

2019

# SIC

SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN  
CONTABLE

# 1

Angrisani Editores

Al lector...

Realizamos esta obra pensando principalmente en nuestros alumnos y en todas aquellas personas que desean conocer forma clara y rápida los conceptos contables necesarios para tener una visión global sobre los Sistemas de Información Contable.

Desde el punto de vista didáctico deseamos un texto integrado, vital y básico.

Actualizado con las técnicas de aprendizaje y evaluación aplicables en nuestros días y adoptados por los países de avanzada en el mundo.

Nuestro objetivo fundamental es enfocar los distintos temas de la forma mas sencilla posible dando la oportunidad de ingresar en los dominios de los Sistemas de Contables de manera natural, sin especulaciones de orden científico, con un lenguaje accesible al lector.

**EDICIÓN 2019**

Angrisani, Damián Roberto Antonio  
Sistemas de Información Contable 1 : SIC 1  
Damián Roberto Antonio Angrisani ; Claudia Lorena López.  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
ISBN 978-987-1854-27-1 - CDD 657.3



*Diseño de tapa e interiores: Laura Giselle Bourilhon*

El derecho de propiedad de esta obra comprende para sus autores la facultad de disponer de ella, publicarla, traducirla, adaptarla o autorizar su traducción y reproducirla en cualquier forma total o parcial, por medios electrónicos o mecánicos, incluyendo fotocopia, grabación magnetofónica y cualquier sistema de almacenamiento de información, por consiguiente ninguna persona física o jurídica está facultada para ejercitar los derechos precitados, sin permiso de los autores y del editor por escrito. Los infractores serán reprimidos con las penas de los arts. 172 y concordantes con Código Penal (arts. 2º, 9º, 10º, 71, 72. Ley 11.723).

# Índice



## Unidad 1

La contabilidad como sistema de información.

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA.....</b>	<b>12</b>		
1- Actividad económica del hombre...	12	7- Sistema de información.....	29
2- La contabilidad.....	12	Funciones de los sistemas de información..	29
Finalidades.....	12	Fases previas a su creación.....	29
		Los componentes del sistema de información..	29
		Elementos del sistema de información .....	30
<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>13</b>	<b>8- La comunicación.....</b>	<b>30</b>
1- Introducción.....	13	La comunicación.....	30
2- Las Organizaciones.....	15	Formas de registrar un mensaje.....	31
Características de las Organizaciones...	15	Retroalimentación.....	31
Elementos de las Organizaciones.....	15	<b>9-La contabilidad como sistema de infor-</b>	
Clasificación de las Organizaciones.....	17	<b>mación.....</b>	<b>32</b>
<b>3- El contexto.....</b>	<b>18</b>	Introducción.....	33
Contexto Externo e Interno.....	18	Concepto de contabilidad.....	33
<b>4-Administración de las organizaciones..</b>	<b>19</b>	Nuevo marco conceptual de la contabilidad..	34
Funciones de la Administración.....	19	Componentes básicos de un sistema contable..	34
Pirámide Organizacional.....	20	Ciclo operativo de las empresas.....	35
Clasificación de los Sistemas de Informa-			
ción dentro de las Organizaciones.....	21		
<b>5- La empresa como organización y como</b>			
<b>factor de la producción.....</b>	<b>22</b>		
Factores de la Producción.....	22		
Agentes Económicos.....	22		
Sectores de la Economía.....	23		
Clases de Empresas.....	23		
<b>6- La información en las organizaciones.....</b>	<b>24</b>		
Introducción.....	25		
La información.....	25		
Las decisiones.....	26		
Tipos de decisiones.....	26		
Búsqueda y obtención de la información	27		

# índice



## Unidad 2

Fuentes de registraci3n - Documentos comerciales.

### DOCUMENTOS COMERCIALES - FUENTES DE REGISTRACI3N.... 39

- 1- Importancia..... 39
- 2- Archivo y conservaci3n..... 39
- 3- Partes de un comprobante..... 39
- 4- Utilidad..... 41

### ORDEN DE COMPRA O NOTA DE PEDIDO..... 42

- 1- Requisitos..... 42
- 2- Formas de Emisi3n..... 42
- 3- Importancia..... 42

### REMITO..... 43

- 1- Requisitos..... 43
- 2- Formas de Emisi3n..... 43
- 3- Importancia..... 43

### FACTURA..... 44

- 1- Requisitos..... 44
- 2- Formas de Emisi3n..... 44
- 3- Importancia ..... 44
- 4- Modelos ..... 45
- 5- Factura electr3nica..... 48

### TICKET..... 53

- 1- Requisitos..... 53

### NOTA DE D3BITO..... 54

- 1- Requisitos..... 54
- 2- Motivos..... 54
- 3- Formas de Emisi3n..... 54
- 4- Importancia ..... 54

### NOTA DE CR3DITO..... 55

- 1- Requisitos..... 55
- 2- Motivos..... 55
- 3- Formas de Emisi3n..... 55
- 4- Importancia ..... 55

### RECIBO..... 56

- 1- Requisitos..... 56
- 2- Formas de Emisi3n..... 56
- 3- Clases..... 56
- 4- Importancia ..... 56

### RESUMEN DE CUENTA..... 57

- 1- Requisitos..... 57
- 2- Formas de Emisi3n..... 57

- 3- Importancia..... 57

### PAGAR3..... 58

- 1- Requisitos..... 58
- 2- Personas que participan..... 58
- 3- Importancia..... 58
- 4- Vencimientos..... 58
- 5- Partes de un pagar3..... 58
- 6- Aval..... 59
- 7- Endoso..... 59
- 8- Protesto..... 59
- 9- Pagar3 sin protesto..... 59
- 10- Impuesto a los sellos..... 59

### NOTA DE CR3DITO BANCARIA O BOLETA DE DEP3SITO..... 60

- 1- Requisitos..... 60
- 2- Formas de Emisi3n..... 60
- 3- Clasificaci3n de dep3sitos bancarios... 60

### CHEQUE..... 62

- 1- Requisitos..... 62
- 2- Tipos de cheques..... 63
- 3- Personas que intervienen..... 63
- 4- Modalidades de emisi3n..... 64
- 5- Endoso..... 65
- 6- Ventajas del uso del cheque..... 65
- 7- Casos en el que el banco puede negarse a pagarlo..... 65
- 8- Otras clases de cheques..... 66
- 9- Giro en descubierto..... 67
- 10- Impuesto al cheque..... 67
- 11- Dep3sito de cheques por celular..... 68

### TARJETAS PL3STICAS..... 70

- 1- Importancia y origen ..... 70
- 2- Clases..... 70
- 3- Personas que intervienen..... 71

### D3BITO AUTOM3TICO..... 74

- 1- Qu3 se puede pagar..... 74
- 2- Beneficios..... 74
- 3- Funcionamiento del sistema..... 74

### OTRAS FORMAS DE PAGO..... 75

- 1- Pago por cajero autom3tico..... 75
- 2- Pago por internet..... 75

# índice



## Unidad 3

El patrimonio y los resultados.

<b>PATRIMONIO.....</b>	<b>78</b>
1- Partes del Patrimonio.....	79
<b>CUENTA.....</b>	<b>82</b>
1-Identificación del nombre de una Cuenta.....	82
2- Clasificación.....	84
3- Cuentas patrimoniales.....	85
4- Cuentas de resultados.....	85
5- Partes de una cuenta.....	85
6- Origen, movimiento y saldo de las cuentas.....	87
7- Plan de cuentas.....	88
<b>VARIACIONES PATRIMONIALES. 89</b>	
1- Clases de variaciones.....	89
Variaciones Permutativas.....	89
Variaciones Modificativas.....	90
<b>PARTIDA DOBLE.....</b>	<b>91</b>
<b>ANÁLISIS DE CUENTAS.....</b>	<b>92</b>
1- Cuentas Patrimoniales.....	93
2- Cuentas de Resultados.....	97

# índice



## Unidad 4 Registros contables.

<b>LIBROS DE COMERCIO.....</b>	<b>102</b>
1- Finalidades.....	102
2- Disposiciones Legales.....	102
Libros obligatorios.....	102
Exigencias legales.....	103
Prohibiciones legales.....	103
Forma de llevar los registros.....	103
Conservación.....	103
Ventajas legales.....	103
<b>INVENTARIOS Y BALANCES....</b>	<b>105</b>
<b>LIBRO DIARIO.....</b>	<b>105</b>
1- Asientos simples.....	106
2- Asientos Compuestos.....	107
3- Mercaderías como cuenta desdoblada.	108
<b>LIBRO MAYOR.....</b>	<b>109</b>
1- Modelo o rayado del libro mayor...	100
Mayor tradicional.....	100
Mayor americano.....	110
<b>BALANCE DE COMPROBA- CIÓN DE SUMAS Y SALDOS.....</b>	<b>110</b>
1- Finalidad.....	111
2- Modelo o Rayado de la hoja.....	111

# índice



## Unidad 5

Impuesto al valor agregado - I.V.A.

### SISTEMA TRIBUTARIO

#### ARGENTINO..... 114

1- Administración Tributaria..... 114

#### IMPUESTO AL VALOR AGREGADO 115

1- Impuesto al valor agregado I.V.A..... 115

#### REGISTRACIÓN CONTABLE DEL

#### I.V.A..... 117

1- Libro I.V.A. Compras..... 117

2- Libro I.V.A. Ventas..... 118

3- Registración de la diferencia entre débito fiscal y crédito fiscal..... 119

# índice



## Unidad 6 Sociedades.

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>123</b>	5- Sociedades Unipersonales.....	133
<b>SOCIEDADES.....</b>	<b>124</b>	Denominación social.....	133
1- Características.....	124	Constitución.....	133
2- Constitución.....	124	Capital social.....	133
3- Aportes.....	125	Art. 299 LGS.....	133
4- Distribución de utilidades y pérdidas...	126	Transformación de pleno derecho en SA	
5- Disolución.....	127	U.....	133
6- Liquidación.....	128	<b>6-Sociedades en comandita por acciones....</b>	<b>134</b>
<b>DE LAS SOCIEDADES EN</b>		Responsabilidad.....	134
<b>PARTICULAR.....</b>	<b>129</b>	Denominación social.....	134
1- Sociedad colectiva.....	129	Administración.....	134
Responsabilidad.....	129	Decisiones sociales.....	134
Denominación social.....	129	<b>7- Sociedad de Responsabilidad limitada</b>	<b>134</b>
Administración.....	129	Responsabilidad.....	134
Decisiones sociales.....	129	Denominación social.....	134
Apertura de libros.....	129	Del capital y de las cuotas sociales.....	134
<b>2- Sociedad en comandita simple.....</b>	<b>130</b>	Administración.....	135
Responsabilidad.....	130	Decisiones sociales.....	135
Denominación social.....	130	<b>OTROS TIPOS SOCIETARIOS.....</b>	<b>135</b>
Administración.....	130	1- Sociedades por acciones simplificadas.....	135
Decisiones sociales.....	130	Constitución e inscripción.....	135
Aporte del comanditario.....	130	Denominación social.....	136
Apertura de libros.....	130	Objeto social.....	136
<b>3- Sociedad de capital e industria.....</b>	<b>131</b>	Capital social.....	136
Responsabilidad.....	131	Transformación.....	136
Denominación social.....	131	Administración.....	136
Administración.....	131	Decisiones sociales.....	137
Decisiones sociales.....	131	<b>OTRAS MODIFICACIONES SOCIE-</b>	
Apertura de libros.....	131	<b>TARIAS DEL NUEVO CÓDIGO CIVIL</b>	
<b>4- Sociedad Anónima.....</b>	<b>132</b>	<b>Y COMERCIAL.....</b>	<b>138</b>
Responsabilidad.....	132	<b>ASOCIACIONES CIVILES, SIM-</b>	
Denominación social.....	132	<b>PLES ASOCIACIONES Y FUNDA-</b>	
De las acciones.....	132	<b>CIONES.....</b>	<b>139</b>



## Unidad 7

Estados contables básicos.

### **ESTADOS CONTABLES..... 145**

1- Los estados contables básicos..... 145

Estados de situación patrimonial..... 145

Estado de resultados..... 145

Estado de evolución del patrimonio neto 146

Estado de origen y Aplicación de fondos 146

### **BALANCE GENERAL..... 146**

1-Ejercicio económico..... 147

2- Operaciones previas al balance  
general..... 147

Balance de comprobación de sumas y  
saldos..... 147

Inventario general..... 147

Ajustes al balance..... 148

Planilla de trabajo de 12 columnas..... 157

Cierre de cuentas..... 158

Apertura de cuentas..... 159

Distribución de los resultados..... 160

Análisis de cuentas..... 161



## Unidad I

# La contabilidad como sistema de información

# índice



## Unidad 1

La contabilidad como sistema de información.

### ACTIVIDAD ECONÓMICA..... 12

1- Actividad económica del hombre...	12
2- La contabilidad.....	12
Finalidades.....	12

### SISTEMA DE INFORMACIÓN..... 13

1-Introducción.....	13
2- Las Organizaciones.....	15
Características de las Organizaciones...	15
Elementos de las Organizaciones.....	15
Clasificación de las Organizaciones.....	17
3- El contexto.....	18
Contexto Externo e Interno.....	18
4-Administración de las organizaciones..	19
Funciones de la Administración.....	19
Pirámide Organizacional.....	20
Clasificación de los Sistemas de Informa- ción dentro de las Organizaciones.....	21
5- La empresa como organización y como factor de la producción.....	22
Factores de la Producción.....	22
Agentes Económicos.....	22
Sectores de la Economía.....	23
Clases de Empresas.....	23
6- La información en las organizaciones.....	24
Introducción.....	25
La información.....	25
Las decisiones.....	26
Tipos de decisiones.....	26
Búsqueda y obtención de la información	27

7- Sistema de información.....	29
Funciones de los sistemas de información..	29
Fases previas a su creación.....	29
Los componentes del sistema de información..	29
Elementos del sistema de información .....	30
8- La comunicación.....	30
La comunicación.....	30
Formas de registrar un mensaje.....	31
Retroalimentación.....	31
9-La contabilidad como sistema de infor- mación.....	32
Introducción.....	33
Concepto de contabilidad.....	33
Nuevo marco conceptual de la contabilidad.	34
Componentes básicos de un sistema contable..	34
Ciclo operativo de las empresas.....	35

# La Contabilidad como Sistema de Información

# 01

## 1 ACTIVIDAD ECONÓMICA

### 1 Actividad económica del hombre

El hombre debe realizar una serie de actividades para satisfacer sus necesidades y las de su familia (alimentación, vestimenta, habitación, cultura, salud, recreación).

Las primeras tareas que realizó con este fin fueron la recolección de frutos, la caza y la pesca (**naturaleza**). Posteriormente, no conforme con los recursos naturales, comienza el cultivo de cereales y la cría de animales (**trabajo**).

Estos productos se transforman en otros por medio del proceso industrial (**producción o elaboración**).

Ante el aumento de sus necesidades y la imposibilidad de satisfacerlas por sí mismo, el hombre comienza a comprar bienes que no produce y a vender bienes de su producción a otras personas (**comercio**).

**ACTIVIDAD ECONÓMICA**

La **actividad económica** del hombre es el conjunto de **acciones** que la persona lleva a cabo para **obtener bienes y servicios** necesarios que le permitan **satisfacer sus necesidades**.

### 2 La contabilidad

#### A-Finalidades

Medio de información y control a sus propietarios y personal para una correcta toma de decisiones.

Medio de información a los terceros que realicen operaciones con el comercio o empresa (clientes, proveedores, organismos estatales, etc)

**CONTABILIDAD**

Es una ciencia que por medio de un **sistema de registración** (manual o computadora), en **libros y fichas** con rayados especiales, permite conocer el estado del **patrimonio** (bienes propios, derechos a cobrar deudas) y el **resultado obtenido** (perdidas o ganancias) de un comercio o empresa.

## 2 SISTEMA DE INFORMACIÓN

### 1 Introducción

#### «Todas las personas buscan continuamente información»

Si queremos escribir el capítulo de un libro sobre determinado país, debemos recopilar y organizar datos sobre dicho país (número de habitantes, tasa de natalidad, clima, etc).

Si organizamos ir al cine, consultamos que películas se proyectan, y en que cines.

Si nuestro equipo tiene que jugar un partido sería necesario saber donde se juega, el día y horario.

Así podríamos citar cientos de ejemplos, y en todos los casos llegaríamos a la misma conclusión.

#### «La información sirve de base a la toma de decisiones»

Los datos se perciben, se integran y generan la información necesaria para producir el conocimiento, que finalmente permite tomar decisiones para realizar las acciones cotidianas.

#### «La necesidad de contar con buena información esta presente en nuestra vida diaria en forma continúa»

Las personas que dirigen organizaciones de cualquier tipo (clubes, escuelas, pequeñas o grandes empresas, etc) también deben disponer de buena información para administrarla eficientemente. Así en el club podrá decidirse cual es el deporte que mas conviene que practican los asociados; en los colegios actualizar contenidos de las materias a medida que se modifiquen o incorporar otras nuevas; las industrias de electrodomésticos, por ejemplo, no fabricaran televisores que no sean LCD porque el cliente quiere Tvs con alta resolución, excelente color en imagen, etc.



#### INFORMACIÓN

En sentido general, la información es un **conjunto organizado de datos**, que constituyen un mensaje sobre un determinado ente o fenómeno que modifica el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.





Personas y organizaciones formamos la sociedad en que vivimos, con lo cual debemos entender que integramos un mundo sometido a avances e innovaciones incesantes que necesita de información, y a su vez la genera y envía continuamente.

Este mundo globalizado, nos permite conocer al instante todo tipo de noticias, aun en los lugares más remotos y acceder a una cantidad superabundante de información.



Las empresas, también se ven regidas por el ambiente global en el que se desempeñan, el cual es altamente competitivo y exige una constante toma de decisiones estratégicas, si el objetivo es permanecer en el mercado de manera exitosa y rentable.

**La información por lo tanto es un elemento muy valioso y de gran importancia que constituye la base para la toma de decisiones.**



Como consecuencia de lo expuesto anteriormente analizaremos:

- 1 Las Organizaciones
- 2 La difusión de la Información
- 3 La búsqueda y obtención de la Información
- 4 La Información

## 2 Las organizaciones





### A- Características de las Organizaciones

- Son creadas conscientemente en un punto temporal determinable.
- Tienen metas u objetivos asignados por sus integrantes y creadores.
- Poseen claridad con respecto a las relaciones que se establecen entre sus miembros, de acuerdo a un orden jerárquico preestablecido.
- Llevan a cabo programas que provienen de políticas establecidas para el cumplimiento del o de los objetivos organizacionales.

### B- Elementos de las Organizaciones

Podemos reconocer a los elementos como los **recursos necesarios** con que cuenta una organización para desarrollar sus actividades y, de esta forma, lograr el o los fines previamente fijados. Entre los diferentes elementos se encuentran:

#### RECURSOS MATERIALES:



-  Materias primas o insumos: Necesarios para transformarlos, luego del proceso, en un producto terminado.
-  Maquinarias y herramientas: Imprescindibles para desarrollar el proceso productivo, en conjunto con los recursos humanos.
-  Inmuebles, instalaciones y rodados: Con los cuales se llevarán a cabo las actividades de la organización.
-  Dinero propio o de terceros: Para poder adquirir y mantener los recursos antes nombrados y realizar el proceso productivo en cuestión.

#### ORGANIZACIONES


Las organizaciones son **unidades coordinadas** que trabajan para alcanzar un objetivo o conjunto de objetivos comunes, asignando funciones, autoridad, responsabilidades, jerarquías y estableciendo relaciones que en dichas unidades deben existir para llevar a cabo las políticas empresariales, o más precisamente, los programas que tales políticas inspiran.

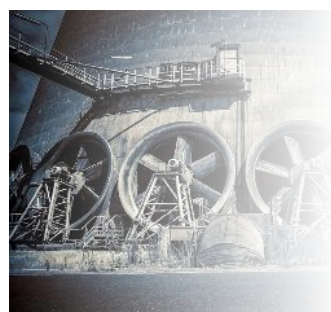



 **RECURSOS HUMANOS:** Considerados el elemento activo de la organización. Lo constituyen:

-  Los *dueños o propietarios, accionistas o socios* (depende de la forma jurídica que adopte la organización).
-  El *personal* que trabaja en la organización dentro de los distintos sectores o departamentos (gerentes, asesores, jefes, capataces, empleados, operarios, supervisores, entre otros).




 **RECURSOS TECNOLÓGICOS:** Siempre se asocia a la tecnología con las maquinarias, pero cabe aclarar que va más allá de la máquina en sí. Debe interpretarse como los *medios* para lograr un objetivo o un fin pre-determinado, que incluyen los modos de obrar, de hacer o de producir. Se destacan dentro de estos recursos, los *métodos, técnicas y procedimientos* que se utilizan en la investigación, la producción y la comercialización.




 **RECURSOS NATURALES Y ENERGÉTICOS:** Todos aquellos recursos como **tierra, aire, agua, energía** en todas sus formas, eléctrica, solar, nuclear, hidráulica y los combustibles. En la mayoría de los casos, las organizaciones, deben pagar un precio a cambio de su obtención para el desarrollo de sus actividades.



 **IDEAS, CONOCIMIENTOS, INFORMACIÓN:** Son recursos originados por el **intelecto de los recursos humanos, el avance tecnológico y el científico**. Estos recursos se tornan imprescindibles y claves para el desarrollo y evolución de cualquier tipo de organización.



 **MARCAS, NOMBRE Y PRESTIGIO:** Son considerados **recursos intangibles** que utiliza la organización para lograr acceder y posicionarse en el mercado donde actúa.



## C-Clasificación de las Organizaciones

### Organizaciones sin fines de lucro

Son entidades cuyos fines no es la obtención de un beneficio económico (ganancia) y en algunos casos tampoco aceptan dinero del gobierno. Ejemplos: fundaciones (Fundación Favaloro), clubes de fútbol (Club San Miguel), ONGs (Greenpeace), sociedades de fomento, asociaciones civiles, etc.

Estas organizaciones trabajan básicamente para mejorar la calidad de vida de una sociedad, y se enfocan en puntos claves de las comunidades como pueden ser los niños, ancianos u otros aspectos de la sociedad en que se pueda mejorar, con fines culturales, educativos, de divulgación, deportivos etc.



### Organizaciones con fines de lucro

Denominadas empresas. Son organizaciones, instituciones, o industrias, dedicadas a desarrollar actividades cuyos fines son la obtención de un beneficio económico (ganancia), para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, y también para asegurar la continuidad de la empresa.



Cualquier organización debe resolver constantemente las situaciones problemáticas que se presentan y por lo tanto las personas que las administran deben tomar decisiones en forma continua.

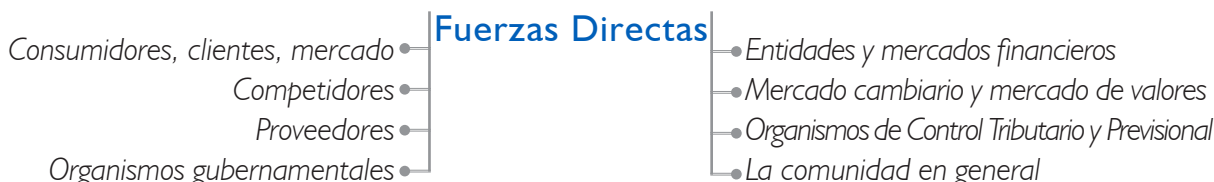
Los problemas a resolver pueden provenir de la propia organización o del ambiente externo, porque las organizaciones constituyen un sistema abierto al interactuar con el contexto que las rodea y están fuertemente incididas por este.

### 3 El contexto

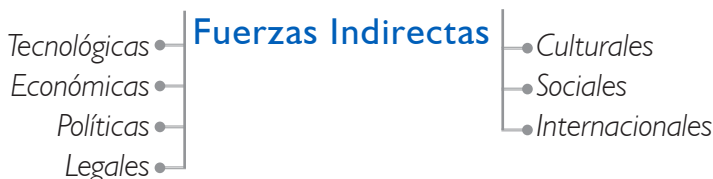
#### A- Contexto externo

El contexto de una organización está constituido por todos aquellos factores que, siendo ajenos a ella, afectan su desenvolvimiento. Las organizaciones, como sistemas sociales no son autosuficientes, por lo que interactúan permanentemente con el contexto, al que además necesitan para sobrevivir.

La expresión «**contexto**», generalmente se emplea para identificar a los elementos externos que forman parte del medio que los rodea. Configuran el contexto externo de las organizaciones como fuerzas directas:



Hay otras fuerzas indirectas no tan evidentes que también influyen sobre la organización:



Estas fuerzas directas e indirectas configuran un contexto favorable o desfavorable.



#### CONTEXTO FAVORABLE

Es aquel que brinda condiciones propicias para el crecimiento de la organización.



#### CONTEXTO DESFAVORABLE

Es aquel que permite un escaso margen de crecimiento.

#### B- Contexto interno

Involucra a la estructura y a los participantes de la organización. La estructura representa su organización interna. Constituye el marco donde se llevan a cabo los procesos decisorios y donde se relacionan los recursos materiales y humanos en forma coordinada para la ejecución de actividades.



## 4 Administración de las organizaciones

A diferencia de otras épocas los sucesos en la actualidad ocurren sin advertencia y los administradores de las organizaciones (gerentes) deben volver a idear, modificar y/o rehacer sus planes.

Las diferentes fuerzas que se encuentran dentro y fuera de la organización influyen en las decisiones de la gerencia, por lo que las funciones de *planificar*, *organizar*, *dirigir* y *controlar* deben efectuarse en condiciones constantemente cambiantes.



**El objetivo de la administración son las organizaciones su estudio, comprensión y gestión.**

### A-Funciones de la administración

#### 1 PLANEAMIENTO

Establece las metas a alcanzar y los recursos a utilizar.



#### 2 ORGANIZACIÓN

Establece reglas que vinculan funciones y grupos humanos, estableciendo las relaciones jerárquicas y responsabilidades entre los distintos integrantes de la organización.

#### 3 DIRECCIÓN

Guía a los diferentes componentes de la organización para desarrollar las actividades tendientes al cumplimiento de las metas fijadas.

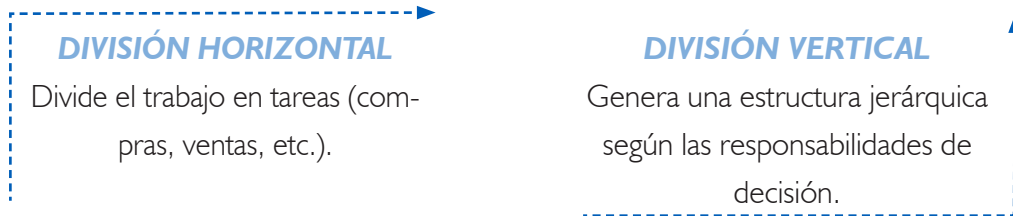


#### 4 CONTROL

Verifica las tareas desarrolladas y la eficaz utilización de los recursos.

## B- Pirámide organizacional

En toda organización se establece una división del trabajo que permite alcanzar los objetivos y que constituyen su estructura. Existen dos divisiones del trabajo:



Esta última estructura se denomina *pirámide organizacional*, cuyos niveles son los siguientes:



## C- Clasificación de los sistemas de información dentro de las organizaciones

Un buen sistema de información debe brindar información adecuada a cada nivel de la organización según sus necesidades.



Según los niveles de decisión:

- ✓ El *nivel superior* necesita información para la elaboración de políticas y estrategias de la organización.
- ✓ En el *nivel medio* la información está destinada al control de la gestión operativa.
- ✓ El *nivel operativo* requiere información de cómo debe realizarse la actividad que desarrolla o el servicio que presta.



## 5 La empresa como organización y como factor de la producción

La actividad económica siempre tuvo por finalidad la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades humanas. Desde hace siglos las actividades productivas son desarrolladas por un tipo de organización particular denominado «**empresa**».

**EMPRESAS**

Son **organizaciones económicas** que coordinan los **factores** de la **producción**, cuya actividad está destinada a la elaboración de **bienes** y/o **servicios** que se destinan al intercambio, con la finalidad de obtener el mayor **beneficio**.

### A- Factores de la producción



La empresa por ser una organización posee todas sus características:

- ✓ **Objetivos**
- ✓ **Elementos materiales u objetivos**
- ✓ **Elementos personales o subjetivos**
- ✓ **Información**

### B- Agentes Económicos

La empresa, dentro de la economía de un país forma parte de los agentes económicos junto con las familias y el sector público.

**Los agentes económicos son los responsables de la actividad económica.**



### C- Sectores de la economía

Hay tres sectores en la economía representativos de las diferentes actividades económicas:



**Actividades Primarias:** Agrupa a las actividades extractivas (agricultura, pesca y minería)



**Actividades Secundarias:** Representativas de la industria y la construcción.



**Actividades Terciarias:** Agrupa a los servicios, el comercio y el sector financiero.

### D- Clases de empresas

Hay varias clases de empresas, sólo citaremos la clasificación según la actividad desarrollada:



**Empresas Productivas:** Se subdividen en: - Extractivas (Ej. petroleras)  
- Rurales (Ej. Agrícola-ganaderas)  
- Industriales (Ej. metalúrgicas)



**Empresas Comerciales:** Supermercados, librerías, etc..

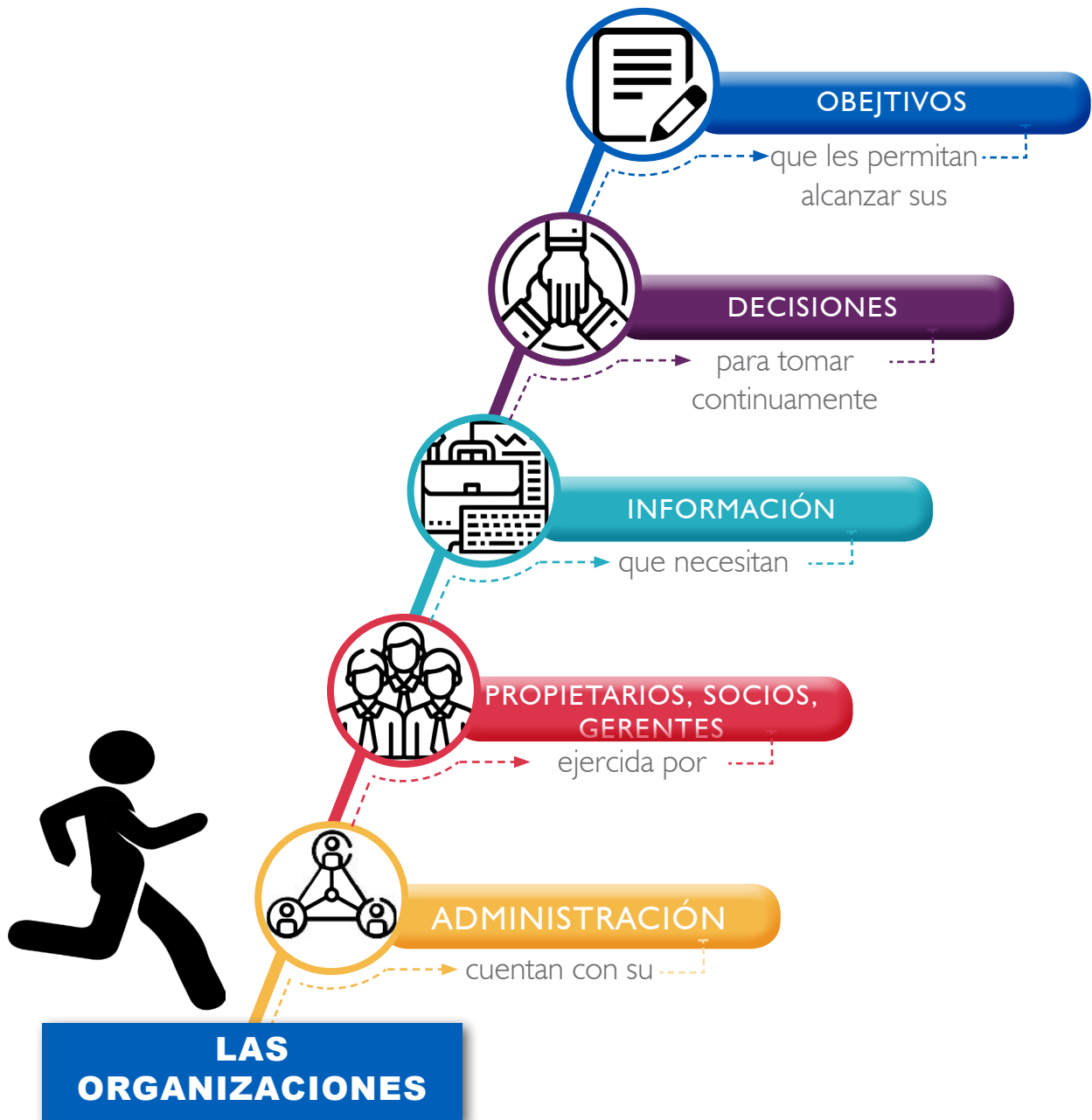


**Empresas de Servicios:** Turismo, publicidad, telefónicas, transporte, etc.

## 6 La información en las Organizaciones

### A- Introducción

Dijimos anteriormente que cualquier organización debe resolver constantemente las situaciones problemáticas que se presentan y por lo tanto necesitan información para la toma de decisiones.



## B-La información

Requisitos mínimos de la buena información:

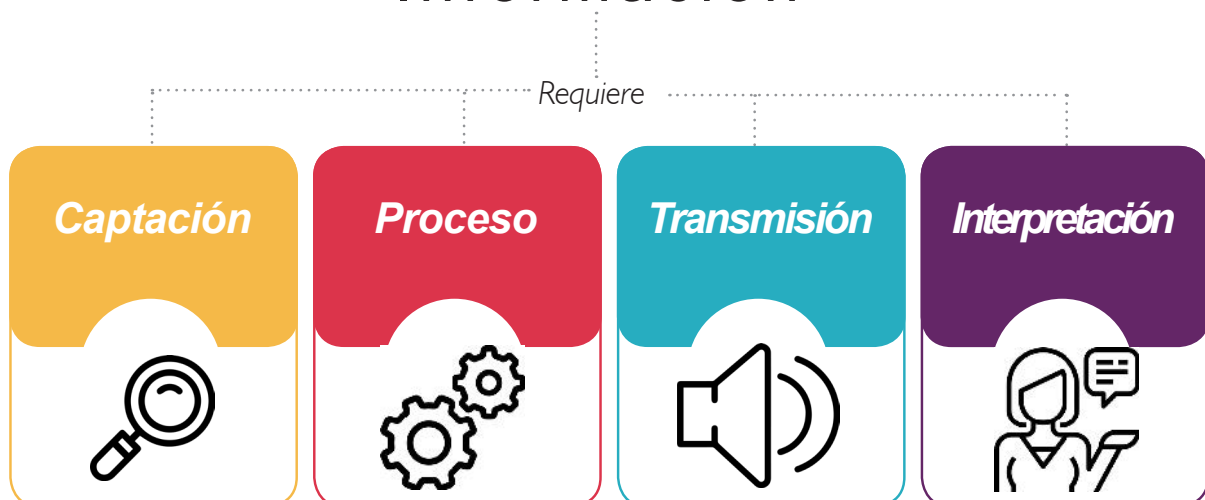
- ✓ **Debe ser oportuna:** Debe estar disponible en el momento en que deba ser utilizada para resolver un problema. La información que llega después de ocurrida la situación, ya no nos sirve.
- ✓ **Certeza y aproximación a la realidad:** Debe ser cierta y representar razonablemente los fenómenos que se deban describir.
- ✓ **Utilidad:** Que posea el grado de análisis requerido por cada nivel de la organización.
- ✓ **Completa:** Debe cubrir las necesidades de los usuarios.
- ✓ **Confiable del sistema que la genera:** Desde la captación de los datos, su procesamiento eficaz y la salida de informes en tiempo y forma.



### INFORMACIÓN

Son **datos procesados** que facilitan la **toma de decisiones** y permiten el seguimiento de las **metas propuestas**; constituyen el conocimiento previo que guía nuestro proceder.

# Información



## C- Las decisiones

La decisión supera a la simple elección. Constituye un proceso continuo que implica:

### IDENTIFICAR EL PROBLEMA

No es inventar un problema, sino visualizarlo para tomar decisiones.

### RESOLVER EL PROBLEMA

Establecer posibles soluciones para la situación a resolver, analizarlas y compararlas.

### DECIDIR

Elegir la alternativa que mejor solucione la situación.



#### DECISIONES

Son medios para conseguir ciertos **resultados** o solucionar determinados problemas

### Tipos de decisiones

#### Decisiones Programables

Derivan de una situación rutinaria que se repite a menudo, creándose un procedimiento para su resolución.

Por consiguiente, estas decisiones están programadas, ya que los problemas son rutinarios y frecuentes.

Las decisiones programables son tomadas especialmente en el nivel operativo.

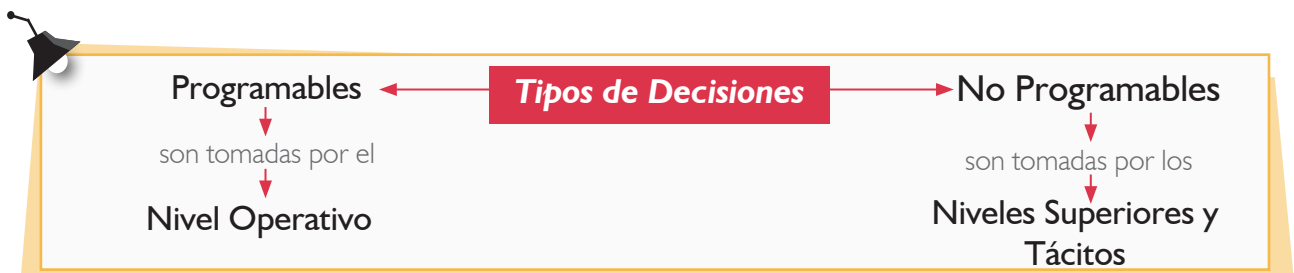


#### Decisiones No Programables

Son las decisiones que son nuevas y que no están estructuradas.

No existe un procedimiento para resolver el problema que se presenta; porque es nuevo, muy complejo o de gran importancia.

Las decisiones no programables por ser de tipo estratégico son tomadas por los niveles superiores y tácticos de la organización.



## D- Búsqueda y obtención de la información

Para obtener información que cumpla con los requisitos mínimos, cada organización deberá crear un sistema de información.

Citaremos varias definiciones que nos permitirán comprender mejor el concepto final del sistema aplicado a las organizaciones:

### Sistema

- *Conjunto de reglas y procedimientos con que se hace o funciona una cosa.*
- *Conjunto organizado de cosas para cumplir un objetivo o función.*
- *Sistema en anatomía: Conjunto de órganos que cumplen una función determinada (sistema circulatorio, sistema nervioso, etc).*
- *Sistema referido a las organizaciones: Conjunto organizado de partes diferentes entre sí, que cumpliendo una función determinada e interactuando con las demás permiten alcanzar el objetivo fijado.*

### Elementos que caracterizan un sistema:

ENTRADA

PROCESOS

SALIDAS

Son los datos y elementos necesarios que ingresan al ambiente organizacional para poder realizar las actividades (bienes materiales e inmateriales, recursos humanos, tecnología, información, etc.).

Son las actividades de transformación que permiten obtener un producto y/o servicio.

Son los resultados obtenidos (bienes y/o servicios, ganancias y/o pérdidas, cumplimiento de sus metas, etc.).

Las actividades realizadas durante los procesos deben controlarse permanentemente con el fin de asegurar los mejores resultados.

Esta función que compara los resultados obtenidos con los objetivos propuestos se conoce como: «RETROALIMENTACIÓN»



La retroalimentación es el entorno que el ambiente interno genera como una nueva corriente de entrada en respuesta a los resultados obtenidos.

Así, se modificarán las entradas, los procesos y se controlará si las nuevas salidas se aproximan ahora a los objetivos.



### Características de los sistemas

- ✓ **Confiabilidad:** Los sistemas por medio de sus controles, mejoran sus resultados permitiendo que los usuarios utilicen el producto de manera casi automática.
- ✓ **Aceptabilidad:** Para su utilización por parte de los usuarios internos o externos.
- ✓ **Economía:** Los beneficios obtenidos deben ser mayores a los costos incurridos.
- ✓ **Flexibilidad:** Debe adaptarse a los cambios originados en el concepto.
- ✓ **Oportunidad:** Las salidas del sistema deben suministrarse en tiempo y forma a los usuarios.

### La organización analizada como Sistema

- ✓ Es un sistema **abierto** porque interactúa con el entorno o contexto.
- ✓ Es un sistema **dinámico** porque los elementos están en permanente relación.
- ✓ Es un sistema **autónomo** porque utiliza sus recursos para desarrollar su actividad a lo largo del tiempo.
- ✓ Es un sistema **cambiante** porque puede modificarse por las influencias del entorno.

## 7 Sistemas de información

### A- Funciones de los sistemas de información

Su función es proveer información, previo procesamiento de la misma mediante la utilización eficiente de los recursos.

### B- Fases previas a su creación

Desde una actividad determinada, como lo pueden ser: compras, ventas, producción, etc., se plantean interrogantes que facilitan la construcción del sistema, siendo sus fases previas las siguientes:

- ↘ **Definición de necesidades de información.**
- ↘ **Análisis de los datos a utilizar.**
- ↘ **Procesamiento de los datos.**
- ↘ **Elaboración de informes.**

### C- Los componentes del sistema de información

**a. Captación de la información:** Es la obtención de los datos originados en el ambiente interno y externo de la organización. Los datos constituyen el elemento fundamental para el sistema de información. Es un hecho no procesado.

**b. Almacenamiento de la información:** Con la aparición de las nuevas tecnologías, diversas son las formas de «guardar información». La información que se debe almacenar es aquella que reviste cierto grado de importancia o que se necesite para su uso posterior.

**c. Procesamiento:** Conjunto de bases sucesivas que permiten transformar el dato en información.

**d. Producción de informes:** Los datos procesados permiten elaborar informes conforme a las necesidades de los usuarios internos y externos de la organización.



#### SISTEMA DE INFORMACIÓN

Comprende un **conjunto de procedimientos**, integrado por la captación, procesamiento, elaboración y comunicación de datos e informes según las **demandas y necesidades** de usuarios internos y externos.



## D- Elementos del sistema de información

1. Personal responsable de la recopilación, procesamiento y almacenamiento de datos.
2. Equipos que faciliten la recopilación, el procesamiento y el almacenamiento de los datos.
3. Formularios, registros, discos, etc. que guarden la información.
4. Establecimiento de canales de comunicación que lleven la información del emisor a los usuarios.



## 8 La comunicación

### A- La comunicación

**El objetivo de la Comunicación es difundir la información**

La información llega a los diferentes sectores de la organización a través de la comunicación. El proceso de comunicación puede esquematizarse de la siguiente manera:



## B-Formas de registrar un mensaje



Constituye un medio de prueba indiscutible porque queda registrado. Si está bien redactado tiene más posibilidad de ser bien interpretado por el receptor. A mayor precisión disminuye la posibilidad de ruidos en la comunicación.



Favorece la comunicación personal. Es más directo y permite aclarar dudas. Produce mayores posibilidades de interferencia en la comunicación (ruidos) si no se aclaran fehacientemente las dudas que se le presenten al receptor.

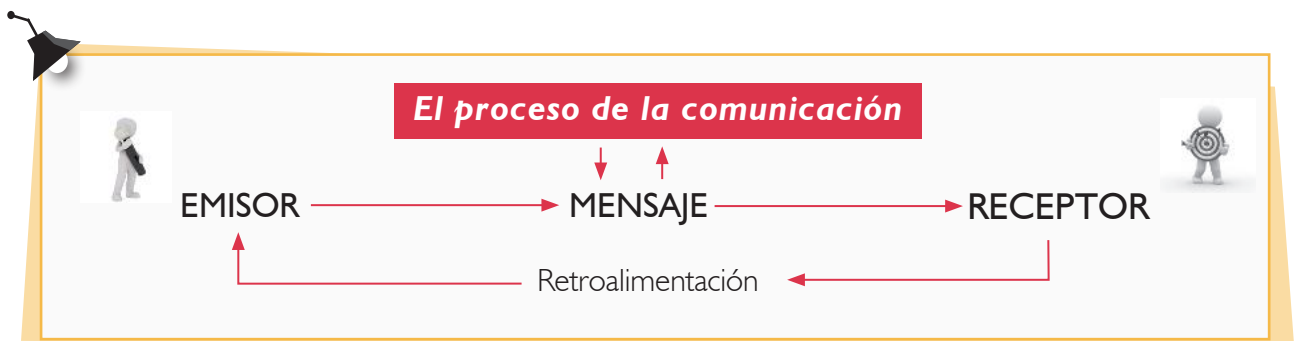


Distintos gestos, posiciones y movimientos del cuerpo benefician o perturban la comunicación porque denotan que puede estar dándose un mensaje muy opuesto al espíritu de las palabras que lo expresan.

**La comunicación actúa como nexo entre las diferentes partes de una organización; y entre ésta y su entorno.**

## C- Retroalimentación

Se verifica cuando quien recibe la comunicación (receptor) informa a quien le emite cómo se ejecutó el mensaje.



## 9 La contabilidad como sistema de información

### A- Introducción

La contabilidad es una parte del sistema de información de la empresa.

Cualquier tipo de organización, para poder alcanzar sus metas debe ser administrada eficientemente. Para ello, necesita información sobre los recursos materiales que posee y los resultados de las operaciones realizadas. También desde el contexto externo, quienes están relacionados con la organización, solicitan información sobre su desenvolvimiento (por ejemplo los bancos).

Del sistema contable surge la información que solicitan los usuarios internos y externos.

Cuanto mayor sea el tamaño de las organizaciones y/o se realicen gran cantidad de operaciones, también aumentará la necesidad de que un sector se ocupe de la función contable.



**1 ENTRADAS:** Datos de las operaciones realizadas por la empresa, normalmente contenidos en documentos comerciales (facturas de venta, facturas de compra, recibos de alquiler, talones de boletas de depósito, etc).

**2 PROCESAMIENTO DE DATOS:** Comprende las tareas de ordenar, reconocer, clasificar, identificar, seleccionar, registrar, comprobar, analizar y almacenar.

↳ **Reconocimiento:** de las operaciones representativas por cada documento.

↳ **Clasificación:** de la documentación según el tipo de operación.

↳ **Identificación:** de las cuentas que intervienen en el registro de las operaciones.

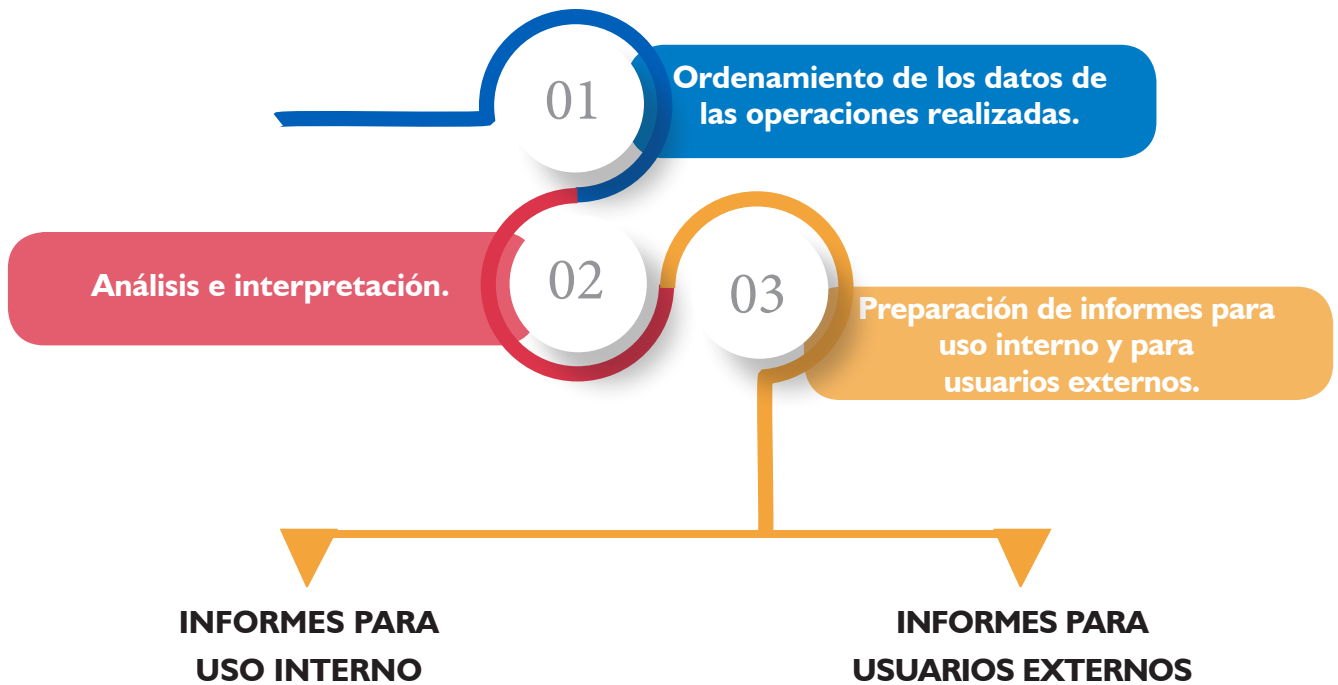
↳ **Registración:** en los libros contables definidos previamente.

↳ **Comprobación:** del cumplimiento del método de la partida doble.

↳ **Almacenamiento:** de la información en fichas u otros recursos que permitan disponer de esos datos actualizados.

**3 SALIDAS:** Emisión de informes destinados a los usuarios internos y externos de la organización.

*Funciones básicas de la contabilidad*

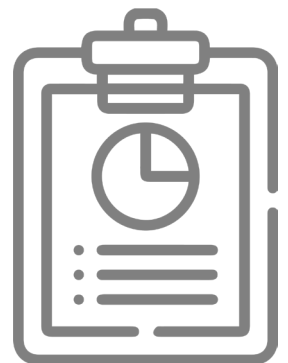


El sistema contable brindará a los administradores información histórica, es decir, de operaciones registradas anteriormente y también información sobre el futuro en base a presupuestos, proyección de las operaciones, análisis e interpretación de los estados contables, etc.

Se suministran informes contables (denominados estados contables), respetando normas de exposición y criterios de valuación vigentes.

**B- Concepto de contabilidad**

La **contabilidad** es una disciplina técnica integrante del sistema de información de la empresa que se ocupa del procesamiento de datos sobre el patrimonio y su evolución; con la finalidad de generar información adecuada para la toma de decisiones de administradores, usuarios externos y para el control de los recursos de las obligaciones.



### C- Nuevo marco conceptual de la contabilidad

La contabilidad no es sólo registro de operaciones y de hechos económicos. Como sistema incluye

- a. La metodología para la captación de datos (reconocimiento, clasificación e identificación).
- b. La teneduría de libros.
- c. El análisis y la interpretación de la información; para planificar la marcha de la empresa y controlar la adecuada ejecución de las decisiones.

**La información reunida facilita la toma de decisiones  
y fundamenta la elección que implicó la misma.**

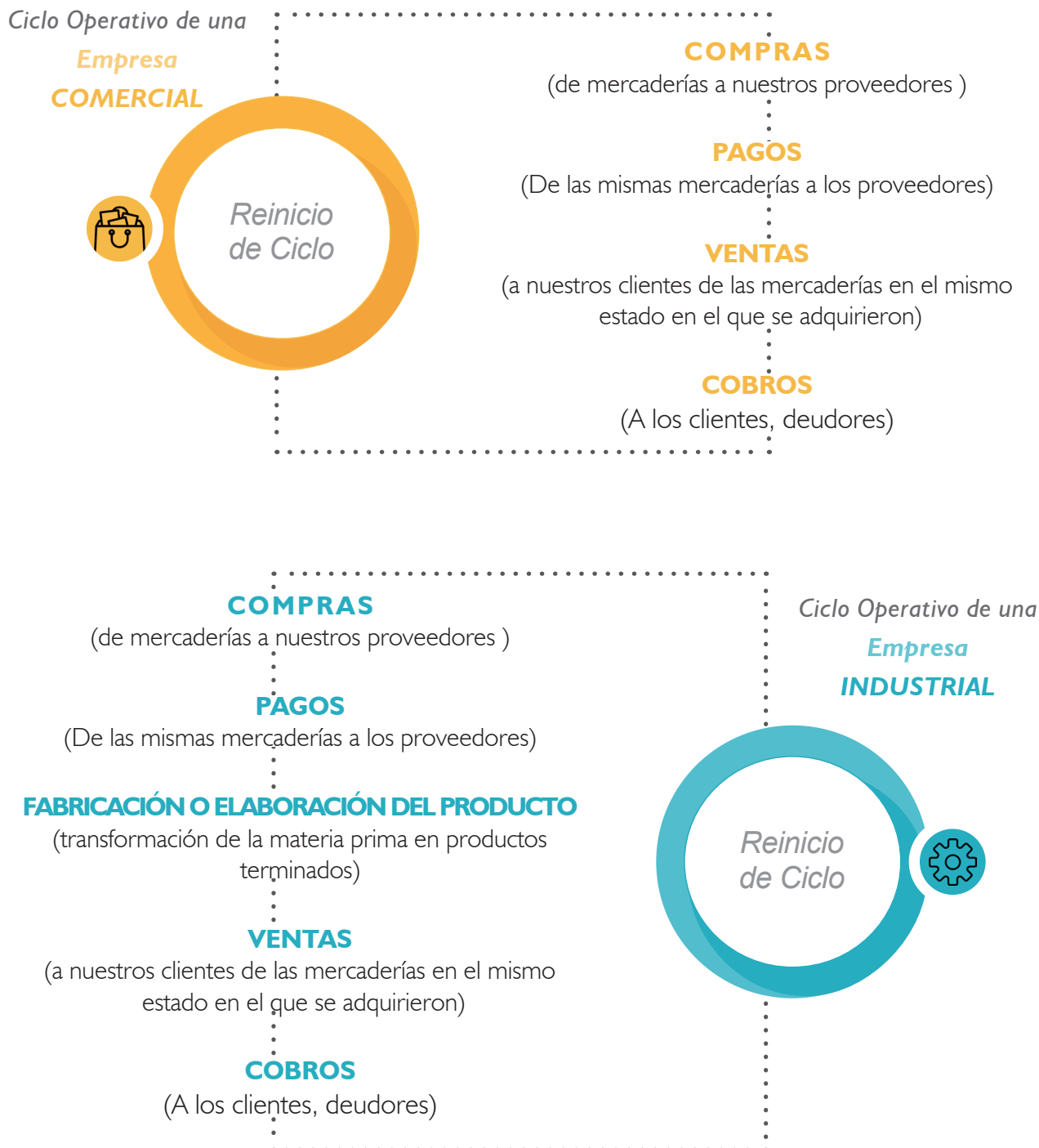
### D- Componentes básicos de un sistema contable



## E- Ciclo operativo de las empresas

Las empresas para poder alcanzar sus objetivos desarrollan una serie de actividades que son similares en cualquiera de ellas.

**CICLO OPERATIVO**  
 Conjunto de *actividades básicas* que realiza cualquier *empresa* para alcanzar sus *objetivos*.

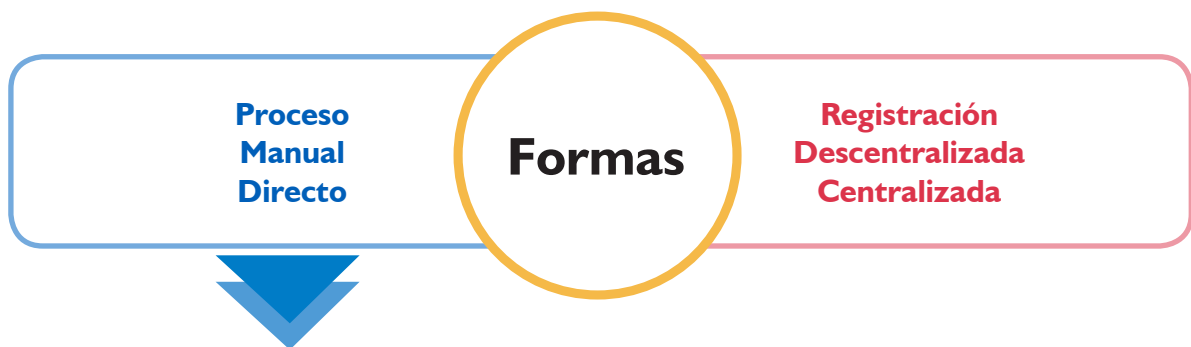




La mejor organización de las actividades operativas aumenta las posibilidades de permanencia de la empresa en el mercado.

- ↘ De las actividades operativas surgen datos vinculados a cada una de ellas.
- ↘ Los datos deben procesarse en forma eficiente y rápida para obtener información adecuada para la toma de decisiones.
- ↘ El Sistema de Información Contable nos permite cumplir con esta finalidad.

*Registro de las Operaciones Básicas de un Ciclo Productivo*



Quando se trata de una empresa que tiene poco volumen de operaciones, generalmente se adopta una registración manual directa, según este esquema:



A partir de esta secuencia, consecutivamente se realizan diferentes operaciones hasta concluir en los informes contables considerados básicos: el Balance General y el Estado de Resultados.