

colección

MANUALES

CICLO DE NIVELACIÓN

# INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

2023

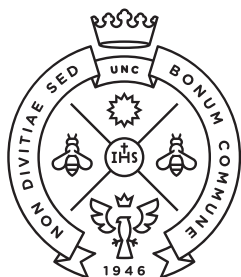
AUTORES

Gladys Susana García  
Martín Ernesto Quadro



Editorial Económicas  
hace accesible en forma  
gratuita el Capítulo 1.  
La obra se puede adquirir en:  
[www.editorial.eco.  
unc.edu.ar](http://www.editorial.eco.unc.edu.ar)

Los autores agradecen al Lic. Osvaldo H. Ripetta,  
co-autor y compilador del material anterior del Ciclo de Nivelación,  
quien generosamente autorizó utilizar parte de aquel trabajo  
para la elaboración del presente texto.



FACULTAD  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS



Editorial  
Económicas



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

# ORGANIZACIÓN Y EMPRESA

Los **objetivos** propuestos para este Capítulo son:

- Reconocer las características de las organizaciones a fin de comprender la dinámica que se produce en el interior de las mismas.
- Identificar los recursos indispensables para el desarrollo de las actividades de las organizaciones.
- Diferenciar los conceptos de organización y empresa, estableciendo los rasgos que las caracterizan.
- Distinguir los elementos que intervienen en la gestión organizacional.
- Analizar las funciones de la Administración a fin de comprender su vinculación con la Contabilidad.
- Explicar los factores del entorno, particularmente del medio económico y jurídico, que tienen incidencia sobre el ente.
- Diferenciar entre usuarios internos y usuarios externos de la información contable.
- Reconocer los distintos tipos de Contabilidad y su importancia en el proceso de toma de decisiones.



Te recordamos que en la sección **Espacio de Comunicación, foro de Dudas y Consultas** del Aula Virtual, podrás preguntarle a los/as docentes tus inquietudes acerca del Capítulo 1.

## 1. Presentación

En este primer Capítulo se definirá a las organizaciones, entidades importantes como emisoras y usuarias de la información contable, estableciendo la diferencia entre organizaciones y empresas, constituyendo estas últimas uno de los principales ámbitos en los que se desarrolla la Contabilidad.

Se incursionará en el concepto de Administración, explicitando sus funciones y su vinculación con la disciplina contable, hecho éste originado en la necesidad de la Administración de contar con información útil para la toma de decisiones y el control de la entidad, en la que ocupa un lugar relevante la información proporcionada por la Contabilidad.

A continuación, se efectuarán algunas precisiones sobre la información, sus sujetos y procesos, poniendo énfasis en la información contable, para definir y caracterizar a la Contabilidad y distinguirla de la Teneduría de Libros.

Finalmente, se hará una breve referencia a los efectos de algunos hechos sobre las organizaciones y la información contable.

## 2. Las organizaciones

En la actividad económica y social intervienen las más diversas entidades creadas con el fin de satisfacer necesidades humanas. Estas entidades reciben comúnmente el nombre de **organizaciones**, y son objeto de estudio de la **Ciencia de la Administración**, la cual ofrece principios, leyes y técnicas para su conformación y funcionamiento.

Si bien estructuralmente son diferentes, todas tienen algo en común: son **sistemas sociales** integrados por grupos de personas que se relacionan entre sí, disponen de **recursos** materiales, inmateriales y humanos, y desarrollan **actividades** coordinadas y relacionadas para alcanzar **objetivos** con la mayor eficiencia posible, actuando en un **entorno** que las condiciona y al cual también influyen en distinta medida.

### 2.1. Concepto

*Las **organizaciones** son sistemas sociales, entes de existencia ideal compuestos por grupos de personas que, mediante la utilización de recursos, desarrollan un conjunto de actividades coordinadas y relacionadas entre sí para el logro de un objetivo común, creando una estructura formal y actuando en un entorno que las circunda e impone ciertas restricciones sobre ellas, y con el cual establecen influencia recíproca.*



Lo que diferencia a una **organización formal** de un conjunto de personas que se unen por relaciones personales y de amistad entre sus miembros –conformando de este modo organizaciones informales– es la presencia en ellas de un **sistema de dirección y administración**, representado por diferentes **jerarquías**, tendientes a unir esfuerzos y lograr determinados fines.

## 2.2. Características

Independientemente de la actividad que realicen, las organizaciones reúnen las siguientes **características**:

- **Son sistemas sociales**, ya que están integradas por individuos, se desarrollan en un marco particular y tienen objetivos ligados por procesos y funciones que determinan distintos subsistemas, los cuales deberán permanecer en equilibrio y comunicación, y se relacionan entre sí de forma tal que cualquier modificación en uno de ellos afecta a todos los demás.
- **Perduran en el tiempo**, en tanto pueden proyectarse por un periodo mayor a la vida de quienes fueron sus creadores o fundadores.
- **Aplican la división del trabajo**, ya que buscan lograr la especialización con vistas a incrementar su eficiencia.
- **Son complejas**, porque los cambios que se producen en los distintos ámbitos hacen que su forma de actuar sea cada vez más sofisticada.
- **Son dinámicas**, pues deben seguir los cambios que acompañan a la evolución del hombre, lo que provoca que su estructura sea relativamente estable.
- **Son innovadoras**, porque deben recrear en forma permanente el medio en el cual se desarrollan, que está condicionado por los efectos de la globalización.
- **Persiguen la eficiencia**, esto es, buscan lograr un máximo rendimiento en cuanto a calidad y cantidad, con el menor costo posible.
- **Son personas jurídicas**, de existencia ideal, es decir, creaciones de la ley, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, actuando a través de las personas físicas que las representan.

### Integrando ideas



### 2.3. Elementos

En toda organización se encuentran presente los siguientes **elementos**:

- **Integrantes o participantes:** Son las **personas** que la conforman, y de las cuales depende el éxito de la misma.
- **Objetivos:** Son las **metas** o **propósitos** que se propone lograr.
- **Actividades:** Son las **acciones** coordinadas y relacionadas que realizan las organizaciones, mediante una estructura formal, orientadas al logro de sus objetivos.
- **Entorno:** Comprende el conjunto de características sociales, económicas y jurídicas del **contexto o medio** en el cual actúa la organización, que influyen sobre ella y, de alguna manera y en función de su importancia, es influido por ella, generándose de esta manera una influencia recíproca entre la organización y su entorno.
- **Recursos:** Son los **medios** que utiliza para el desarrollo de sus actividades. Están integrados por **bienes económicos** (tangibles e intangibles).

Los bienes económicos y sus fuentes de financiamiento constituyen elementos de suma importancia para las organizaciones, y son aspectos básicos para la Contabilidad, que les otorga una **denominación específica**:

- ⓘ Los **bienes económicos** reciben en Contabilidad el nombre de **ACTIVO**. Las **fuentes de financiamiento**, reciben en Contabilidad el nombre de **PASIVO** (fuentes de entes externos) y **PATRIMONIO NETO** (fuentes propias).
- ⓘ El conjunto de **bienes económicos y sus fuentes de financiamiento** reciben en Contabilidad el nombre de **PATRIMONIO**.

Los recursos pueden tener mayor o menor **movilidad** dentro del Patrimonio. Esta movilidad está dada por dos situaciones:

- Su mayor o menor permanencia dentro del Patrimonio.
- La rapidez con que se pueden transformar en dinero para reinsertarse en el ciclo operativo.

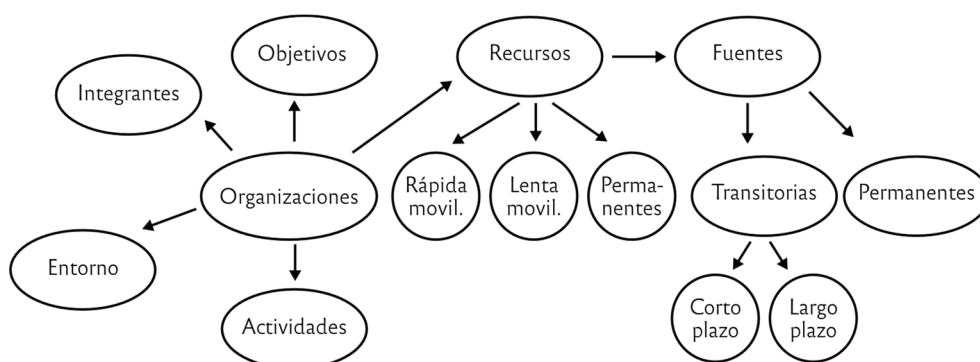
Sobre estas bases, los recursos admiten la siguiente **clasificación**:

- **Recursos de rápida movilidad:** Son aquellos que tienen **poca permanencia** en el Patrimonio.
  - ✓ Ejemplos: Dinero en efectivo, dinero depositado en cuentas corrientes y cajas de ahorro bancarias.

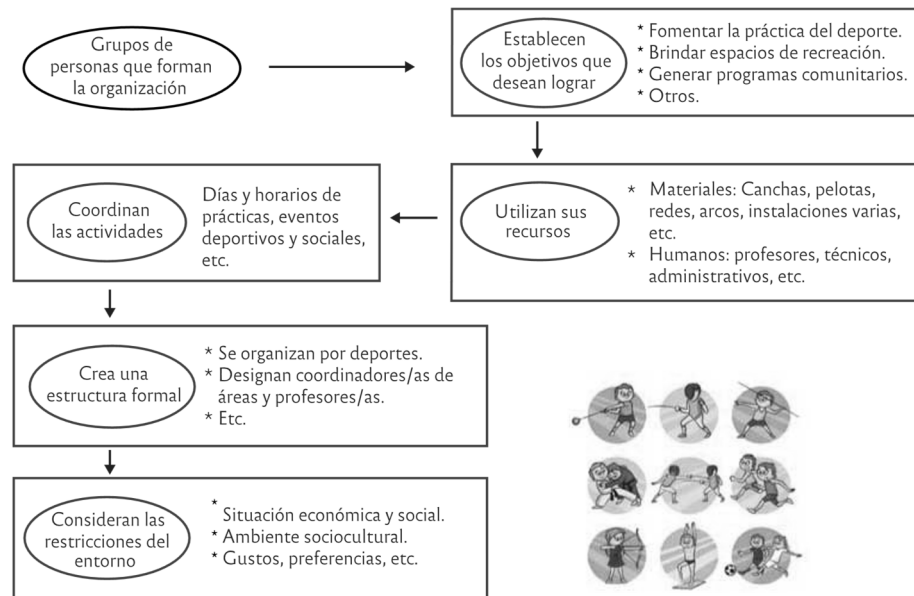
- **Recursos de lenta movilidad:** Son aquellos que tienen **relativa permanencia** en el Patrimonio.
  - ✓ Ejemplos: Créditos a largo plazo, participaciones en otras empresas, cuotas partes de fondos comunes de inversión.
- **Recursos permanentes:** Son aquellos que son utilizados en la actividad habitual, pero no están disponibles para la venta, permaneciendo en el Patrimonio durante un lapso de tiempo **muy prolongado**.
  - ✓ Ejemplos: Terrenos, edificios, maquinarias, rodados.

Las **fuentes de financiamiento** de los recursos pueden tener su origen en aportes de entes externos –proveedores, entidades financieras, etc.– o en aportes de propietarios/as, y pueden clasificarse como:

- **Fuentes transitorias a corto plazo:** Son aquellos aportes de entes externos que deben cancelarse en un lapso **breve** de tiempo:
  - ✓ Ejemplos: Créditos otorgados por la provisión de bienes y servicios, préstamos bancarios de corto plazo (menos de un año).
- **Fuentes transitorias a largo plazo:** Son aquellos aportes de entes externos que deben cancelarse luego de un lapso de tiempo **relativamente extenso**.
  - ✓ Ejemplos: Préstamos bancarios a más de un año de plazo, deudas con garantía real prendaria o hipotecaria.
- **Fuentes permanentes:** Son aquellos **aportes de propietarios/as** de la organización que permanecen en el Patrimonio de la entidad en tanto su aportante continúe formando parte de la misma.
  - ✓ Ejemplos: Capital aportado por accionistas de una sociedad comercial, cuotas sociales pagadas por socios/as de un club.



Existe una gran variedad de organizaciones de acuerdo con los objetivos que cada una se proponga lograr. Si se toma como ejemplo un club deportivo, es posible establecer el siguiente diagrama explicativo de las características de tal organización:



## 2.4. Clasificación

Las organizaciones pueden clasificarse atendiendo a distintos aspectos: Estructura, objeto, relación con el medio, finalidad, líneas de mando, duración, reglamentación vigente, entre otros. Estas clasificaciones serán analizadas en detalle en otras materias del Ciclo Básico.

En lo que respecta a esta asignatura, interesa distinguir la clasificación de las organizaciones según sus fines, y, de acuerdo a ellos, existen:

**A. Organizaciones sin fin de lucro:** Son entidades que se ocupan de satisfacer necesidades (culturales, sociales, religiosas, deportivas, asistenciales, de investigación y desarrollo, de ayuda y cooperación, de beneficencia, etc.) de un gran número de personas, de modo tal que sus fines están dirigidos a sus asociados o al público en general. Entre ellas se encuentran las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, etc.



**B. Organizaciones con fin de lucro:** Son entidades cuyo principal objetivo está orientado a la obtención de **beneficios económicos**. Se denominan **empresas**, y, según su actividad, se clasifican en:

- **Comerciales:** Son aquellas que compran bienes para ser vendidos en el mismo estado en que fueron adquiridos.
  - ✓ Ejemplos: Supermercados, tiendas, bazares, ferreterías, etc.



- **Industriales:** Son aquellas cuya actividad consiste en producir bienes mediante la extracción o la transformación de la materia prima. Se clasifican a su vez en:

- **Extractivas:** Se dedican a la explotación de recursos naturales:

✓ Ejemplos: Agrícolas, madereras, pesqueras, mineras, etc.



- **Manufactureras:** Se dedican a la transformación de la materia prima en productos terminados aptos para su consumo, o en productos intermedios para ser utilizados como insumos por otras industrias.

✓ Ejemplos: Automotrices, aceiteras, constructoras, etc.



- **De servicios:** Son aquellas que prestan distintas clases de servicios.

✓ Ejemplos: Transportes, turismo, seguros, organización de eventos, etc.

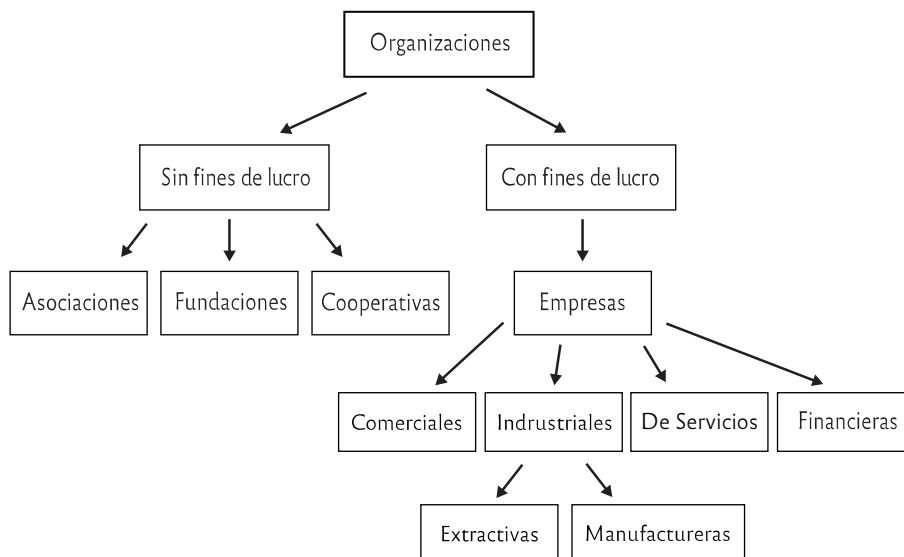


- **Financieras:** Son aquellas que captan dinero y otorgan préstamos.

✓ Ejemplos: Bancos y compañías financieras.



## Integrando ideas





## 2.5. Las organizaciones como sistemas

El escenario en el cual actúan las organizaciones, sea cual fuere su tipo y condición, presenta las siguientes características:

- Los **negocios** son **complejos**.
- El **entorno** es **competitivo**.
- La **economía** es **inestable**.
- El **avance tecnológico** es **constante**.
- Las **pautas culturales** son **cambiantes**.

Frente a esta situación, los directivos de las organizaciones continuamente necesitan tomar decisiones respecto de su desenvolvimiento, y frecuentemente deben hacerlo con un alto grado de **incertidumbre**, asumiendo el **riesgo empresarial**. Conseguir más y mejor información permite despejar dudas y tomar mejores decisiones que guíen la conducta, consiguiendo de este modo reducir la incertidumbre. Para lograr este propósito, se valen de buenos sistemas de información para captar información interna y externa.

Las organizaciones y las prácticas administrativas han experimentado cambios sustanciales a partir de la segunda mitad del siglo pasado como consecuencia del desarrollo de **las tecnologías de la información y de la comunicación**, las que, sin duda alguna, han enriquecido las teorías que se fueron gestando desde comienzos de Siglo.

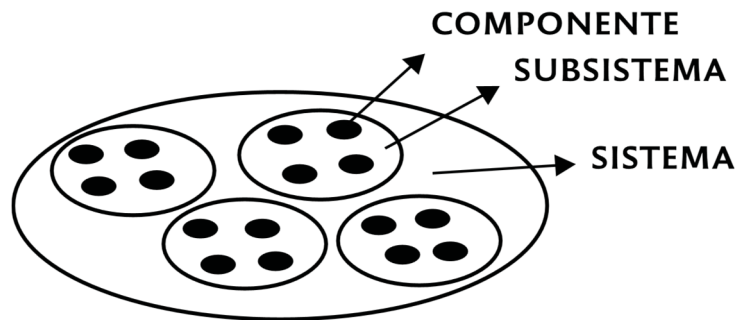
Entre dichas tecnologías ha surgido un enfoque que ha permitido unificar diversos campos del conocimiento, facilitando la comprensión de los distintos problemas y marcando el camino propicio para lograr el éxito de las mismas. Este enfoque ha sido consecuencia de la aplicación de la **Teoría General de los Sistemas**, que, incorporada inicialmente a las ciencias en general, ha tenido una sólida aceptación en el campo organizacional, ya que sostiene una metodología integradora para el tratamiento de las distintas disciplinas.

Un **sistema** es un conjunto de elementos interrelacionados que adoptan una estructura organizada y desarrollan actividades coordinadas para lograr determinados objetivos.

Los **componentes** del sistema son los elementos que lo integran, cada uno de los cuales tiene una función determinada dentro del mismo. Cuando los componentes del sistema cumplen varias funciones, se transforman en sistemas en sí mismos. En este caso, la estructura del Sistema de Información se compone de:

- El **sistema principal**.
- Los **subsistemas** que lo componen.

Así, los distintos sistemas y subsistemas se integran en un conjunto que proporciona la información necesaria para la organización.

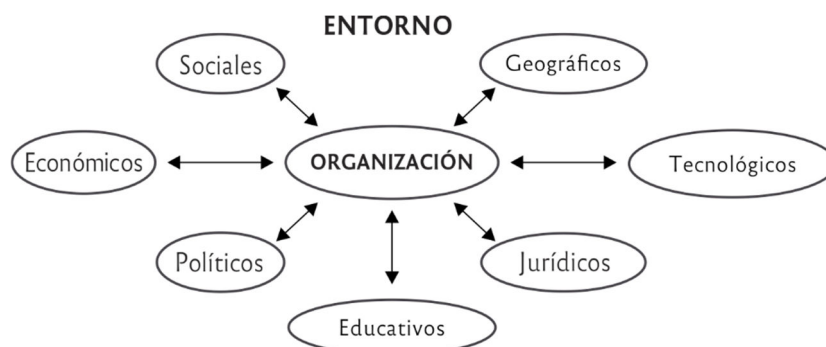


En tal sentido, las organizaciones pueden definirse como sistemas, ya que reúnen todas las **características** del mismo:

- ✓ Están formadas por un conjunto de **elementos** que se relacionan entre sí.
- ✓ Adoptan una **estructura formal**.
- ✓ Aplican **recursos** para desarrollar **actividades** de manera coordinada.
- ✓ Pretenden alcanzar determinados **objetivos**.

Toda organización desarrolla su actividad dentro de un determinado contexto, que constituye su **entorno o medio**, por lo que debe adaptarse a sus características y modalidades. Al mismo tiempo, en su accionar, la organización también puede ejercer influencia sobre los factores sociales, económicos, políticos, educativos, jurídicos, tecnológicos, geográficos, etc., del medio en el que actúa, de modo que entre cada organización y su entorno se establece una **influencia recíproca**.

### 🔄 Integrando ideas



## 3. La empresa

### 3.1. Concepto

La **empresa** es una organización compuesta por un conjunto de personas y recursos materiales, que se constituye de manera organizada y desarrolla **actividades económicas** con el fin de alcanzar determinados objetivos. En tal sentido, es la unidad económica que coordina los **factores de la producción**, haciendo posible la misma. Dichos factores son los siguientes:

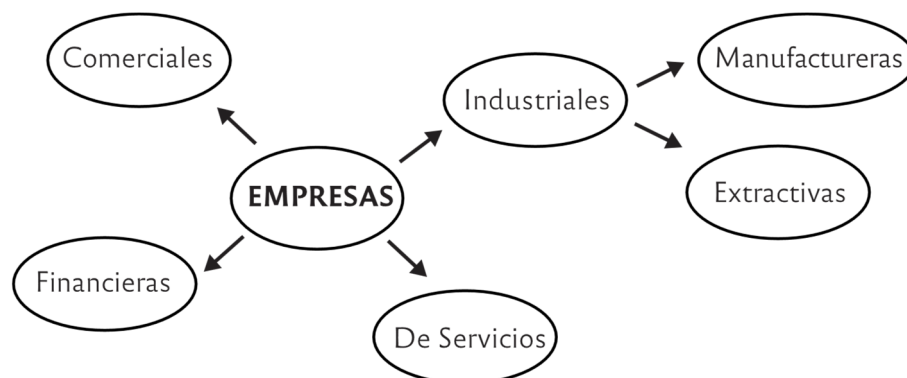
- **Naturaleza**, que ofrece las materias primas.
- **Trabajo**, que transforma las materias primas en productos elaborados aptos para el consumo, o en insumos para continuar la producción de los mismos.
- **Capital**, que proporciona el sustento necesario para permitir el desarrollo de la producción mediante dinero, edificios, maquinarias, herramientas, etc.

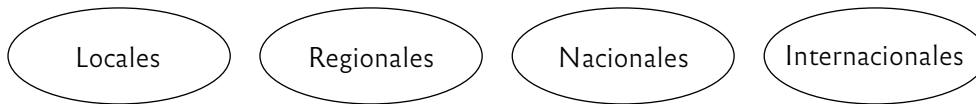
La **empresa** es una unidad económica que, con el fin de obtener un beneficio, combina los factores productivos para crear bienes o prestar servicios que son útiles para satisfacer las necesidades de la sociedad y las necesidades de producción de otras empresas.

### 3.2. Clasificación

Las empresas pueden clasificarse atendiendo a distintos criterios:

#### A) Según la actividad que desarrollan:



**B) Según el ámbito en el cual desarrollan su actividad:****C) Según la cantidad de propietarios/as:**

- **Empresas unipersonales:** Tienen un/a solo/a propietario/a.
- **Empresas pluripersonales o societarias:** Tienen varios/as propietarios/as.

**D) Según la nacionalidad y conformación del capital:**

- **Según la nacionalidad del capital: Empresas**
  - **Nacionales.**
  - **Extranjeras.**
  - **Multinacionales.**
  
- **Según la conformación del capital: Empresas**
  - **Públicas:** El capital es aportado por el Estado nacional, provincial o municipal.
  - **Privadas:** El capital es aportado por particulares.
  - **Mixtas:** El capital es aportado por el Estado y por particulares.

**E) Según las relaciones que se establecen entre las empresas:**

- **Empresas independientes:** Son aquellas que no se encuentran vinculadas, ni controlan a otras, ni son controladas por otras.
- **Empresas relacionadas con otras empresas:**
  - ✓ **Empresas vinculadas:** Una empresa está vinculada a otra cuando es dueña de una pequeña parte de su capital (20 % al menos del total).
  - ✓ **Empresas controladas:** Una empresa controla a otra cuando es dueña de una parte importante de su capital, de forma tal que pueda tomar las decisiones empresariales.
- **Conjuntos de empresas:** Son uniones de empresas con fines determinados.

**F) Según la capacidad económica:** La capacidad económica de una empresa puede ser medida en relación a diferentes parámetros: el monto de su capital, la cantidad de personal ocupado, el volumen de las ventas que realiza. Así, existen:

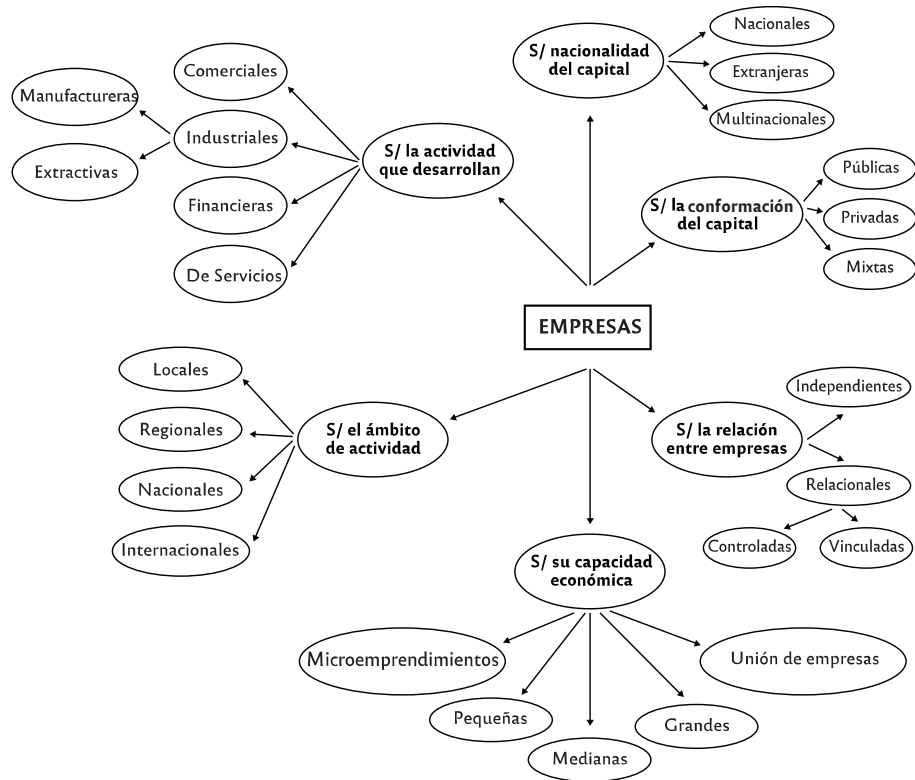
- **Pequeñas empresas.**
- **Medianas empresas.**
- **Grandes empresas.**

Las pequeñas y medianas empresas suelen incluirse bajo la denominación de PyMEs.

Cada país utiliza su propio criterio para encuadrar a una empresa en esta categoría, considerando, entre otros factores: la cantidad de personal ocupado, la producción realizada, las ventas efectuadas, el capital invertido. Además, se suelen establecer diferentes topes para la industria, el comercio, el agro o los servicios.

A esta clasificación tradicional de empresas según su capacidad económica, se agregan en la actualidad los **microemprendimientos** (también llamados MiniPyMEs) y las **uniones de empresas**.

**Integrando ideas**



**3.3. Organización jurídica**

Organizar una empresa significa darle una forma jurídica y ordenar su funcionamiento interno. Una decisión importante que se debe tomar al respecto es la elección de la **forma jurídica** que asumirá la empresa, la cual depende, en gran medida, de las posibilidades de financiamiento de los recursos.

Si se busca formar una pequeña empresa y el/la propietario/a puede financiar los recursos por sí solo, se puede optar por una **empresa unipersonal**. En cambio, si se quiere constituir una empresa de mayor tamaño, es muy probable que se deba recurrir a una **forma societaria**, la cual deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes.

El Código Civil y Comercial de la Nación establece que “Son personas aquellos entes que tienen capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones”, y distingue dos **categorías de personas**:

- **Personas humanas:** Son todas aquellas que tienen signos característicos de los seres humanos.
- **Personas jurídicas:** Son personas que no tienen características humanas, sino que han sido creadas en virtud de una ley y que actúan por medio de sus representantes. Ejemplos: Empresas unipersonales, Sociedades, Asociaciones, Fundaciones, etc.

### 3.3.1. Empresa unipersonal

Es aquella empresa que pertenece a **una sola persona humana (propietario/a)**. Tiene generalmente como esfera de acción la venta de bienes o servicios al por menor y, en casos de mayor emprendimiento, la actividad agropecuaria.

Generalmente, su propietario/a administra la empresa en forma directa, o a través de una tercera persona a la que contrata para tal fin.

Desde el punto de vista **legal**, propietario/a y empresa son una misma cosa, a tal punto que el/la empresario/a responde en forma **ilimitada y subsidiaria** por las obligaciones de la misma.

- **Responsabilidad ilimitada** significa que el/la propietario/a responde con sus bienes personales en caso de no ser suficientes los bienes de la empresa para cancelar las deudas de la misma.
- **Responsabilidad subsidiaria** significa que los/as acreedores/as deberán ejecutar primero el Patrimonio de la empresa y, en caso de ser este insuficiente, podrán satisfacer sus acreencias ejecutando el Patrimonio personal de su propietario/a.

Desde el punto de vista **contable**, el negocio se considera **un ente separado** de la persona de su propietario/a y, por lo tanto, se administra en forma independiente.

### 3.3.2. Sociedades

Esta forma jurídica es la adoptada por la mayoría de las empresas medianas y grandes. Su definición está contenida en el art. 1° de la Ley 19550 –Ley General de Sociedades–, que expresa:

*ARTÍCULO 1º: Habrá sociedad si una o más personas en forma organizada conforme a uno de los tipos previstos en esta ley, se obligan a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios, participando de los beneficios y soportando las pérdidas.*

*La sociedad unipersonal solo se podrá constituir como sociedad anónima. La sociedad unipersonal no puede constituirse por una sociedad unipersonal.*

Por su parte, el artículo 2º establece que:

*ARTÍCULO 2º: La sociedad es un sujeto de derecho con el alcance fijado en esta Ley.*

Y el artículo 3º dispone que:

*ARTÍCULO 3º: Las asociaciones, cualquiera fuere su objeto, que adopten la forma de sociedad bajo algunos de los tipos previstos, quedan sujetas a sus disposiciones.*

De la definición transcrita surgen las siguientes **características**:

- El **número mínimo de integrantes** es **dos**, salvo el caso particular previsto para las Sociedades Anónimas, que puede constituirse como **sociedad unipersonal** bajo determinadas condiciones.

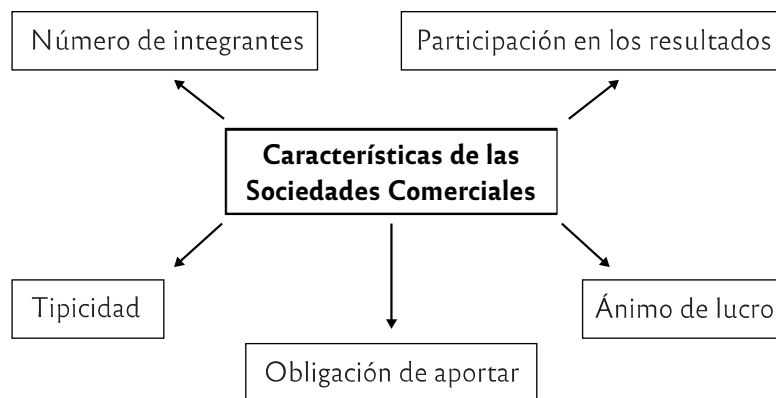
Las sociedades comerciales se formalizan mediante la celebración de un **Contrato**, que es una manifestación escrita por medio de la cual todos los socios se han puesto previamente de acuerdo, que está destinada a reglar sus derechos y obligaciones respecto de la sociedad que constituyen.

El requisito de la existencia de dos o más personas (salvo la excepción prevista para la Sociedad Anónima Unipersonal) distingue a la sociedad comercial de la empresa unipersonal, y es esencial para su subsistencia.

- **No existe límite máximo al número de socios/as**, salvo para:
  - Sociedades Anónimas Unipersonales (S.A.U.): Un/a socio/a.
  - Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L.): Cincuenta socios/as.
- La sociedad debe adoptar alguna **forma jurídica** o **tipicidad** acorde a la normativa legal vigente.

- Todos/as los/as socios/as deben cumplir con la **obligación de efectuar aportes**. Una de las ventajas de las sociedades es la posibilidad de contar con mayor afluencia de capital, permitiendo abordar negocios de difícil realización en forma individual. Cada socio/a se compromete a efectuar aportes a la sociedad, sean estos en dinero, bienes o créditos, como así también en brindar su habilidad o capacidad personal para desarrollar alguna actividad determinada.
- Tienen **ánimo de lucro**, ya que se expresa que la finalidad de la constitución es la obtención de un **beneficio**, a través del intercambio de bienes o servicios.
- Todas las personas humanas asociadas deben **participar de los beneficios y soportar las pérdidas** conforme a lo previamente pactado entre ellas. Si en el contrato constitutivo nada se establece al respecto, la participación se determinará en función del capital aportado por cada una.

### 🔄 Integrando ideas



Las sociedades tienen su propio **Patrimonio**, pueden adquirir **derechos** y contraer **obligaciones**. Son **personas jurídicas** en tanto que han sido creadas por sus propietarios/as siguiendo los lineamientos establecidos por las leyes.

En materia de sociedades, la legislación prevé un amplio espectro de posibilidades entre las cuales se puede optar. La elección dependerá de ciertos factores, tales como: el capital necesario, los riesgos a asumir, las cualidades personales de sus integrantes, entre otros.



Las **características de los tres tipos societarios** más conocidos, son las siguientes:

<b>Factores</b>	<b>Sociedad Colectiva (S.C.)</b>	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)</b>	<b>Sociedad Anónima (S.A.U. - S.A.)</b>
Capital necesario	Pequeño	Mediano	Grande
División del capital	Partes de interés	Cuotas	Acciones
Cualidades personales de los/as socios/as	Muy importantes. perfectamente identificados/as	Importantes. Relativamente identificados/as	No importantes. No identificados/as (Accionistas)
Cantidad de socios/as	Mínimo: 2 Máximo: Sin límite	Mínimo: 2 Máximo: 50	Mínimo: 1-2 Máximo: Sin límite
Responsabilidad que asumen los/as socios/as	Ilimitada, Subsidiaria y Solidaria	Limitada a la integración de las cuotas suscriptas	Limitada a la integración de las acciones suscriptas
Administración	Socios o un/a tercero/as	Gerencia (uno/a o más gerentes)	Directorio (uno/a o más directores/as)
Fiscalización	No posee	No posee	Sindicatura

### 3.4. Organización interna

Organizar internamente una empresa significa asignar recursos y tareas y establecer las relaciones de jerarquía entre los distintos grupos de personas, lo cual permite diseñar el **organigrama**, esto es, el diagrama que muestra la estructura formal de la empresa y las relaciones entre las diferentes jerarquías.

### 3.5. Procesos

Para lograr los objetivos fijados, las organizaciones en general y las empresas en particular, emprenden acciones secuenciadas llamadas procesos. Estos procesos comprenden el planeamiento, la gestión o coordinación y el control, y constituyen las funciones propias de la Administración.

## 4. La administración

### 4.1. Concepto

Las organizaciones, cualquiera sea su objetivo, condicionan sus éxitos a la eficiencia con que administran sus recursos para el logro de sus fines. La **eficiencia** es el grado de optimización en el empleo de los recursos en relación al objetivo que se pretende alcanzar.

**Administrar** es **combinar** de manera **eficiente** los recursos de una organización para lograr los fines establecidos.

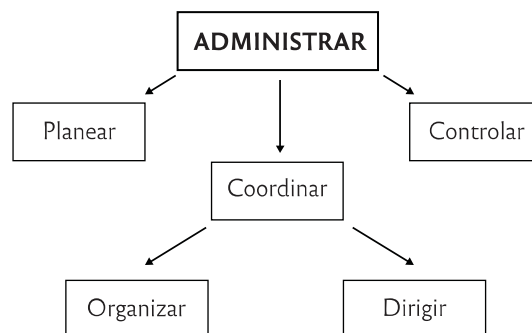
La posibilidad de cumplir con esta tarea supone que debe existir un área que tenga el control de los recursos y pueda decidir sobre su utilización. En las organizaciones pequeñas esta tarea estará a cargo de sus propietarios/as, que podrán ejecutarla por sí mismos/as o designando administradores/as para tal fin; en organizaciones de mayor envergadura, estas funciones serán desempeñadas por la Gerencia (S.R.L.) o el Directorio (S.A.).

La **Administración** es la ciencia social cuyo objeto es el estudio de las organizaciones. Se encarga de la planificación, coordinación (dirección y organización) y control de los recursos de la misma, a fin de lograr eficientemente las metas y objetivos propuestos.

## 4.2. Funciones

La administración abarca una serie de **tareas** que incluyen el planeamiento, la coordinación (dirección y organización) y el control. A continuación, se explica cada una de ellas.

### Integrando ideas



### 4.2.1. Planeamiento

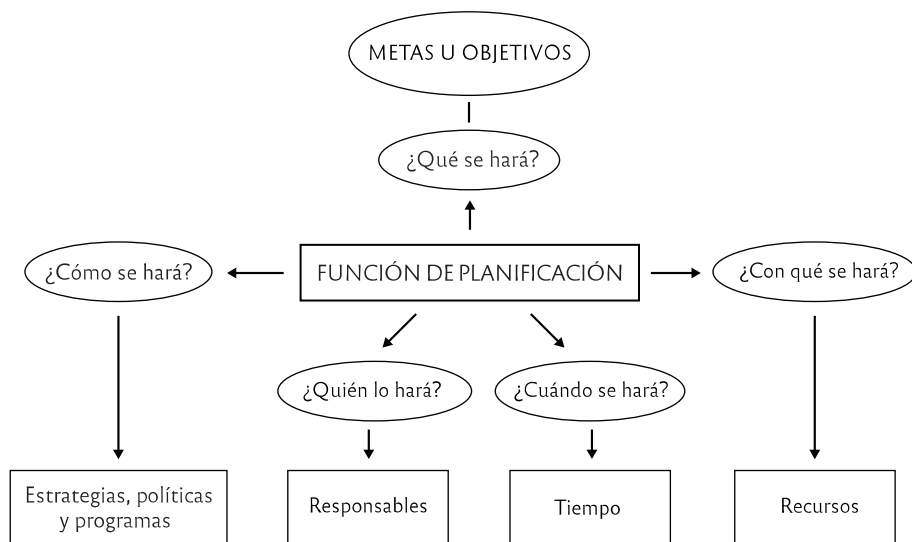
**Planear** implica proyectar hacia el futuro a fin de establecer las metas, definir las acciones para lograrlas, los responsables de concretarlas y la oportunidad para realizarlas y seleccionar los recursos necesarios para cada curso de acción posible. Así, planear consiste en **decidir de antemano**:

- ¿**Qué** se hará? —> Definir **objetivos**.
- ¿**Cómo** se hará? —> Fijar **estrategias, políticas y programas**.

- ¿**Quién** lo hará? → Asignar **responsabilidades**.
- ¿**Cuándo** se hará? → Determinar **oportunidades**.
- ¿**Con qué** se hará? → Seleccionar **recursos**.

El planeamiento implica preparar un conjunto de decisiones previas a la acción, anticipando el efecto que tendrán las mismas. Para elaborar un plan es preciso tener en cuenta el entorno que rodea a la organización.

### Integrando ideas



#### 4.2.2. Coordinación

Coordinar supone organizar y dirigir.

**Organizar** implica ordenar las tareas según las áreas y estructura general del ente, sincronizar las acciones individuales, y tratar de **combinar los recursos** disponibles de manera eficiente para lograr los planes establecidos, para lo cual la gestión deberá evaluar los distintos cursos de acción, tomar decisiones y ejecutar las decisiones adoptadas.

**Dirigir** consiste en dar instrucciones claras y precisas a la fuerza de trabajo a través de canales adecuados y conciliar diferencias entre individuos y áreas.

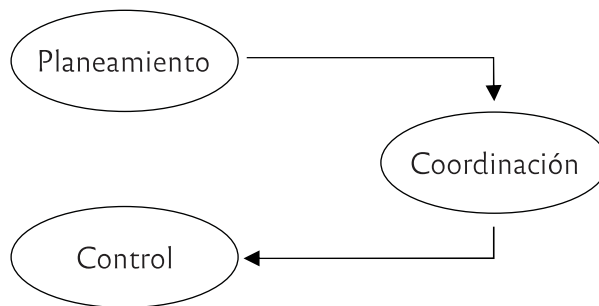
#### 4.2.3. Control

Controlar es **medir y evaluar** el cumplimiento de los planes, comparando de este modo las metas alcanzadas con las pretendidas. El control permite verificar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados y detectar los desvíos producidos para proceder a su corrección; en tal sentido, implica un proceso de **retroalimentación**, ya que constituye el punto de partida de nuevas decisiones.

En Administración, al hablar de control se distingue entre:

- **Control interno:** Comprende el conjunto de métodos y procedimientos destinados a la **protección y vigilancia de los recursos** de la organización y los derechos de terceros/as contra ella.
- **Control de gestión:** Comprende el conjunto de métodos y procedimientos destinados a la determinación del grado de **cumplimiento de los objetivos** por parte de quienes se encargan de la gestión.

En el seno de la organización, los procesos que se llevan a cabo están profundamente entrelazados, formando un curso continuo que abarca los tres aspectos:



#### 4.3. La toma de decisiones

En cada uno de los procesos y a lo largo de toda la existencia de las organizaciones se toman decisiones de mayor o menor importancia, destinadas a encauzar el rumbo de la misma.

**Decidir** es **elegir** un curso de acción, de entre varios **alternativos y posibles**.

##### 4.3.1. Concepto

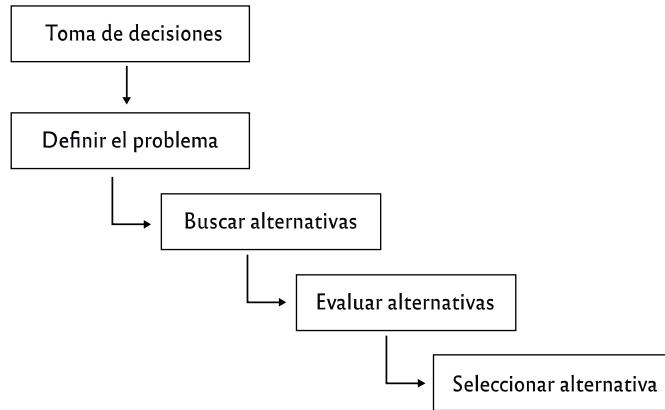
La **toma de decisiones** es un proceso de búsqueda de las distintas alternativas posibles para alcanzar los objetivos deseados por la organización, y la selección de una de las opciones para ponerla en práctica.

El proceso de toma de decisiones incluye las siguientes fases:

- **Definir el problema:** Implica recopilar e interpretar datos, buscando aquellas situaciones que reclaman una decisión.
- **Buscar alternativas:** Consiste en investigar, encontrar y desarrollar posibles vías de solución al problema.
- **Evaluar alternativas:** Consiste en analizar las ventajas y limitaciones de las posibles alternativas encontradas para la solución del problema, y determinar la factibilidad de su aplicación.

- **Seleccionar una alternativa:** Supone elegir la alternativa que se considere más adecuada para poner en práctica una acción tendiente a solucionar el problema.

**Integrando ideas**

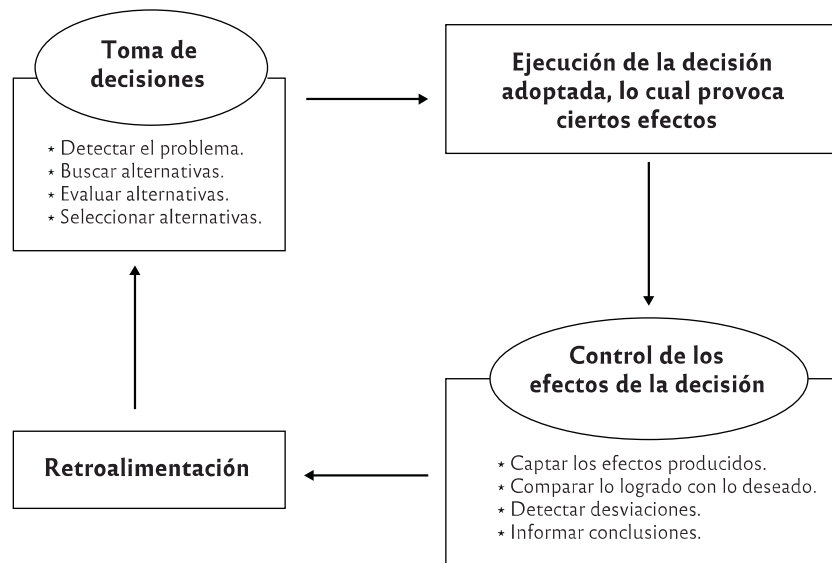


**4.3.2. Bases para la toma de decisiones**

La toma de decisiones se efectúa sobre la base de la información con la que se cuenta, la cual constituye un pilar fundamental para la gestión de las organizaciones, ya que permite tomar decisiones con el mínimo de riesgo, ponerlas en marcha con un mejor manejo de recursos y evaluar los resultados obtenidos para hacer las correcciones necesarias.

Una vez que se ha decidido cuál es la alternativa más conveniente, se la implementa, lo cual origina ciertos resultados de cuya observación surgirán conclusiones que permitirán mejorar la decisión, por retroalimentación de la información.

**Integrando ideas**



## 5. La información

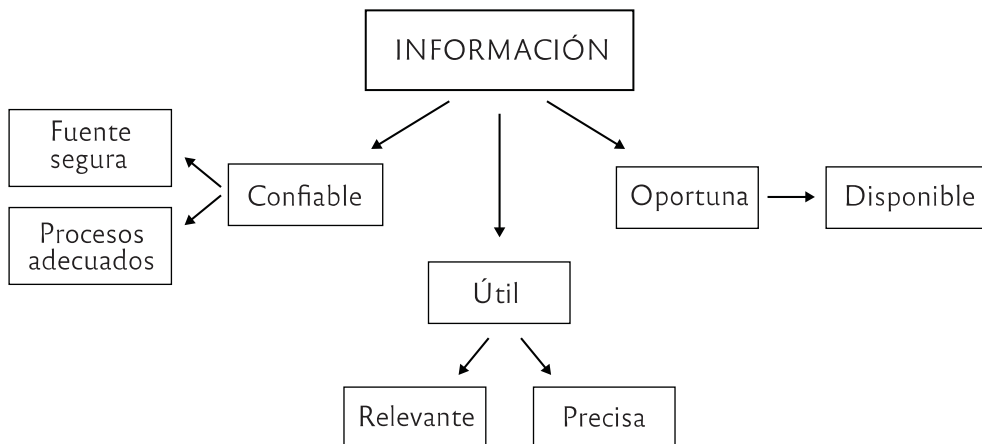
### 5.1. Concepto

La **información** es un conocimiento bajo una forma comunicable. Consiste en la adquisición de conocimientos que permitan precisar o ampliar los que ya se poseen sobre una materia determinada.

Toda decisión produce alguna consecuencia; por ello, para las organizaciones en general, disponer de información **confiable**, **útil** y **oportuna** constituye uno de sus recursos más preciados.

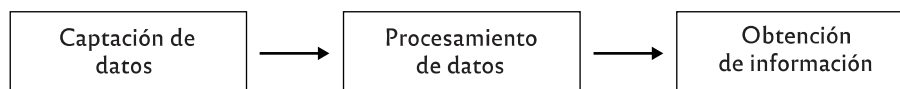
Para que la información sea confiable, debe provenir de una **fuentes segura** y ser el resultado de **procesos adecuados**. Para que la información sea útil, la misma debe ser **relevante**, es decir, estar vinculada con la decisión que se desea tomar, y **precisa**, esto es, tener la mayor aproximación posible a la exactitud. Para que la información sea oportuna, debe estar **disponible** en el momento en que se la necesite, todo esto sin perder de vista la relación **costo-beneficio** que el proceso implica.

### Integrando ideas



El proceso comienza con la **captación de datos** de la realidad en la que se desenvuelve la organización, continúa con el **procesamiento de los datos captados** y culmina con la **emisión de informes** que permiten tomar decisiones con una menor dosis de incertidumbre.

## Integrando ideas



Un **dato** es un antecedente que permite conocer un asunto o suceso, de forma tal de poder deducir las consecuencias del mismo.

Los datos captados deben ser **ordenados** de una forma especial, en función de sus **atributos** (origen, tipo, fecha, número, etc.), y de la información que se desea obtener.

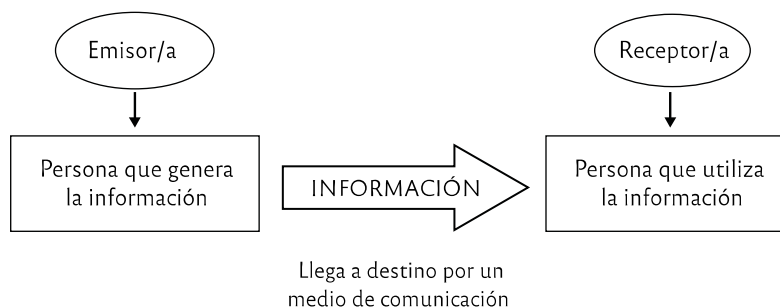
En el desarrollo de la actividad de las organizaciones se producen distintos acontecimientos que deben ser registrados. Para cada acontecimiento se prepara un **comprobante**, que tiene todos los datos vinculados al acontecimiento al que se refiere.

Para transformar los datos en información, se debe realizar el procesamiento de los mismos, a fin de adecuarlos a la información de salida deseada. El **procesamiento de datos** consiste en la actividad de clasificación, registro, cálculo y almacenamiento, estableciendo **relaciones** entre ellos, de forma tal que brinden información adecuada a las necesidades de los/as diferentes **usuarios/as**. Así, la **información** es el resultado de **organizar datos de forma significativa**, encuadrada en un **contexto** determinado.

Los **informes** son la **salida del sistema**, y presentan la **información de manera ordenada** para que los datos procesados puedan ser interpretados a fin de poder obtener conclusiones válidas.

Una vez confeccionados los informes de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, los mismos deben ser comunicados a sus interesados/as. La **comunicación** es el medio que se emplea para llevar la información desde quien la emite (**emisor/a**) hasta quien la utiliza (**receptor/a**).

## Integrando ideas



## 5.2. El Sistema de Información

Un sistema de información abarca personas, recursos y procesos que se articulan de manera interrelacionada con el fin de brindar la información necesaria para la toma de decisiones.

Un **sistema de información** es un conjunto de componentes interrelacionados de manera lógica, que permite capturar, procesar, almacenar y distribuir información para la toma de decisiones.

El sistema de información constituye una red que intercomunica todas las áreas de la organización a efectos de lograr la captación de datos, su procesamiento y posterior emisión de información para la toma de decisiones.

## 5.3. El Sistema de Información Contable

Llevar las cuentas de las operaciones realizadas fue una necesidad originada en el comercio y el intercambio de bienes, y es tan antigua como las civilizaciones que se conocen.

El **sistema de información** contable es el conjunto coordinado de procedimientos y técnicas que permiten captar los datos relativos a los hechos económicos y operaciones que se relacionan con la organización, identificarlos, clasificarlos, resumirlos, medirlos y registrarlos, con el fin de brindar información sobre la composición del Patrimonio en un momento preciso y sobre los Resultados de un periodo determinado, lo que permitirá tomar decisiones y ejercer la función de control.

La **Contabilidad** es un **sistema de información**, y, como tal, informa sobre los recursos de una organización y sus fuentes de financiamiento —es decir, sobre su **Patrimonio**—, y sobre las **causas que originan variaciones patrimoniales**. Su objetivo principal es la medición de la actividad del ente.



## 6. La Contabilidad

### 6.1. Concepto

Desde el punto de vista del enfoque de la Teoría General de los Sistemas, se considera a la Contabilidad como parte del sistema de información del ente, ya que su objeto de estudio es el Patrimonio y sus variaciones en un periodo determinado.

La RT 10 de la FACPCE aporta la siguiente definición:

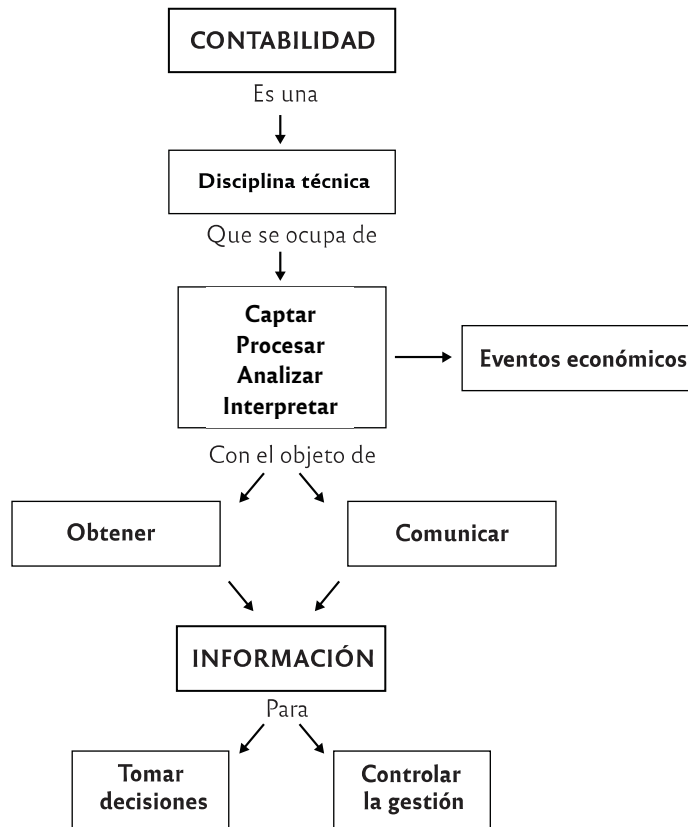
La **Contabilidad** es una disciplina técnica consistente en un sistema de información destinado a constituir una base importante para la toma de decisiones y el control de la gestión.

La Contabilidad procesa información referida a los eventos económicos que afectan al Patrimonio del ente. Un **evento económico** es un acontecimiento que modifica alguno de los elementos del Patrimonio y que puede ser medido en términos monetarios.

Los eventos económicos expresados en términos monetarios y registrados por la Contabilidad se denominan **transacciones**, y pueden ser:

- **Externas o explícitas**, si se refieren a eventos económicos realizados entre la organización y entes externos.
  - ✓ Ejemplos: Compras de mercaderías, ventas de bienes o servicios, pago de obligaciones, obtención de préstamos, etc.
- **Internas o implícitas**, si se refieren a eventos económicos producidos dentro de la organización.
  - ✓ Ejemplos: Pérdida de algún bien por robo o hurto, daño de mercaderías almacenadas en depósitos, pérdida de valor de determinados bienes por desgaste o deterioro con motivo de su uso, etc.

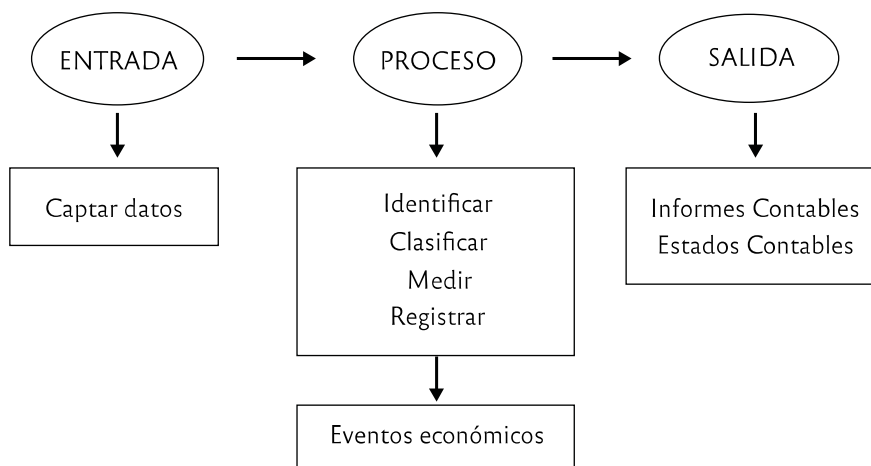
## Integrando ideas



El procesamiento contable comprende las tareas de:

- **Identificar** los hechos, a fin de determinar si se trata de un **hecho económico**, y, en tal caso, si es **pertinente a la organización**.
- **Clasificar** los hechos según la naturaleza de los mismos.
- **Medir** los hechos identificados y clasificados, esto es, **asignar un valor monetario** a los mismos. En Argentina, la unidad de medida con la cual se efectúan todas las mediciones contables es la moneda de curso legal: **el Peso**.
- **Registrar** los eventos económicos de una organización para elaborar los informes pertinentes.

## Integrando ideas



Un sistema de información contable bien organizado genera información respecto de los siguientes **elementos**:

- **La situación patrimonial:** Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.
- **La evolución patrimonial** en el periodo considerado.
- **La situación económica:** Resultados económicos obtenidos.
- **La situación financiera:** Disposición de recursos para hacer frente a las obligaciones.

### 6.2. Carácter de la disciplina contable

Mucho se ha discutido sobre el carácter de la Contabilidad como disciplina: ¿Es ciencia o técnica?

La definición aportada por la RT 10 de la FACPCE, enunciada en el punto 6.1, responde al criterio sustentado por la doctrina contable argentina actual, que la considera una **disciplina técnica**.

**La Contabilidad es una disciplina técnica**, ya que comprende un conjunto de conocimientos no conformados como ciencia, pero que utilizan y aplican fundamentos científicos que se apoyan en otras ciencias, y aplica un conjunto de procedimientos con un carácter más bien práctico que teórico.

### 6.3. Objetivo de la Contabilidad

La Contabilidad permite tomar decisiones vinculadas con el Patrimonio de una organización, y para efectuar de manera eficiente el control interno y el control de gestión de la misma.

#### 6.4. Clasificación de la Contabilidad según sus usuarios/as

Según los usuarios/as a quienes se destina la información contable, la Contabilidad se clasifica en:

- **Contabilidad Patrimonial o Financiera:** Es aquella que está destinada a usuarios/as externos/as que deben tomar decisiones vinculadas a la organización que emite la información contable. Algunos ejemplos son: los/as inversores/as, los/as acreedores/as, los bancos, el Estado, etc.

La cantidad de emisores/as y usuarios/as de la información contable destinada a terceros/as hace que la misma deba estar **sujeta a Normas Legales y Profesionales** que establecen pautas para su preparación, indicando qué información se debe presentar y cómo debe presentarse la misma (Normas de Exposición) y cómo se deben medir los recursos y sus fuentes, y sus variaciones (Normas de Medición).

La información emitida por la Contabilidad Patrimonial o Financiera se materializa en los **Estados Contables**, para cuya confección deben aplicarse las normas citadas. El estudio de las Normas Contables Profesionales, por su nivel y extensión, escapa a los contenidos de esta asignatura, siendo objeto de análisis en otras materias de la carrera de Contador Público.

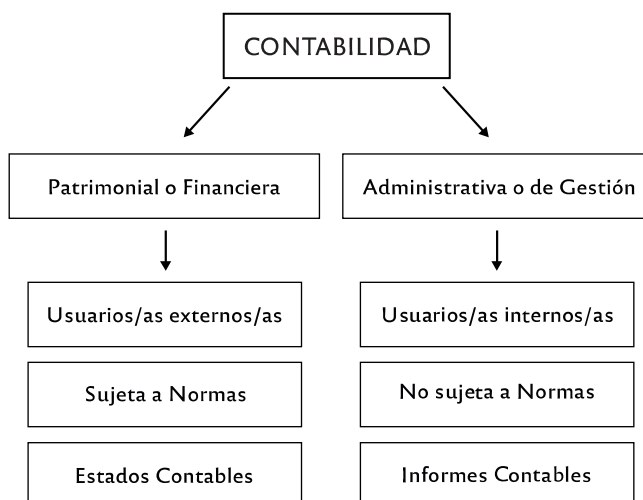
- **Contabilidad Administrativa o Gerencial:** Es aquella que está destinada a **usuarios/as internos/as**, quienes con sus decisiones pueden influir directamente en las acciones de la organización que emite la información contable. Algunos ejemplos son: directores/as de las S.A., gerentes de las S.R.L., miembros de la comisión directiva de un club, etc.

El/la usuario/a interno/a lo es solo en relación a una organización determinada, esto hace que determine la información que desea recibir; en consecuencia, la información emitida por una organización puede diferir sustancialmente de la información que, sobre el mismo aspecto, emite otra organización. De lo anterior se deduce que la misma **no está sujeta a Normas Legales y Profesionales**.

Son ejemplos de información suministrada para usuarios/as internos/as: los presupuestos de caja, los estados de costos, las planillas de liquidación de sueldos, etc.

La información emitida por la Contabilidad Administrativa o de Gestión se materializa en los **Informes Contables**.

## Integrando ideas



### 6.5. Periodicidad de la información contable

Los **Informes Contables** de uso interno deben elaborarse según la **necesidad de sus usuarios/as**. Respecto de los **Estados Contables**, la legislación y los usos y costumbres establecen que se presenten **anualmente**. No obstante, existen entes para los cuales los organismos de control establecen una periodicidad menor. Tal es el caso, por ejemplo, de las Entidades Financieras, que

por disposiciones del Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.) deben presentar balances trimestrales, al igual que las empresas que cotizan en Bolsa, por disposición de la Comisión Nacional de Valores (C.N.V.) y las Compañías de Seguros, por disposición de la Superintendencia de Seguros de la Nación (S.S.N.).

## 7. Ente

### 7.1. Concepto

Ente o entidad es un concepto importante para la Contabilidad, particularmente para la Contabilidad Financiera.

**Ente** es la unidad integrada por una o más personas, que para el logro de sus fines posee un Patrimonio propio, tiene el control sobre sus recursos y puede contraer compromisos. En tal sentido, el ente se considera una persona distinta de la persona de su/s propietario/s, y el Patrimonio del ente es distinto del Patrimonio de su/s propietario/s.

La actividad económica es esencial, pero no se requiere que la misma sea su actividad principal. Si una organización religiosa, cuyo fin es eminentemente espiritual, lleva a cabo una actividad económica para obtener recursos con los que pueda apoyar el fin citado, por ejemplo, una Congregación que es propietaria de un establecimiento de enseñanza de carácter privado, es un ente.

Si bien el concepto de ente que toma la Contabilidad está relacionado con el concepto de persona que adopta el Derecho al establecer que "Son personas todos los entes susceptibles de adquirir derechos y contraer obligaciones", no debe confundirse el concepto de ente o entidad contable con el de entidad jurídica. El/la titular de un ente no necesariamente debe ser una persona física o jurídica, ya que un grupo de individuos puede aunarse para lograr un fin común, integrar un Patrimonio, y, sin embargo, no tener el carácter de persona jurídica a la luz del Derecho Positivo.

Por otra parte, una empresa unipersonal o una sociedad comercial pueden ser propietarias de uno o varios entes, que tienen individualidad propia y para los cuales el/la propietario/a, cualquiera que sea, es considerado/a un tercero/a.

La entidad contable, titular de un Patrimonio destinado a una actividad económica, es la emisora de los Estados Contables que informa sobre la composición de ese Patrimonio y sus variaciones.

## 7.2. Clasificación

Los entes pueden ser:

- **Naturales:** Son las personas humanas, es decir, los individuos.
- **Ideales:** Son las personas jurídicas, es decir, creaciones de la ley, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones.

## 8. Contabilidad y Teneduría de Libros

La Contabilidad no debe ser confundida con la Teneduría de Libros. El objetivo de la Contabilidad es ser de utilidad para quienes deben tomar decisiones basadas en sus informes. Para el logro de tales propósitos, resulta necesario contar con un mecanismo que permita compilar los datos de manera sistemática y ordenada, siendo esta la función de la **Teneduría de Libros**, que se ocupa de definir un procedimiento detallado y ordenado para realizar los registros contables, los cuales no permiten tomar decisiones más allá de ellos mismos: ¿Se debe registrar o no? ¿Se debe hacer el registro de una o de otra manera?

## 9. Efectos del entorno sobre las organizaciones y la información contable



Antes de avanzar en la lectura del próximo capítulo, te proponemos responder a las preguntas del **Capítulo 1**, disponibles en la sección **Autoevaluaciones** del Aula Virtual.

La configuración del entorno político, económico, social y jurídico tiene efectos sobre las organizaciones y estos sobre la información contable. Los hechos y situaciones que pueden presentarse (tales como la inflación/deflación, las variaciones en los precios relativos de ciertos bienes y servicios, la existencia de grupos económicos, etc.) serán analizados en otras asignaturas del Plan de Estudios.



## 10. Actividades

- 1. En este punto se incluye un conjunto de actividades orientadas al análisis e integración de los conceptos de este Capítulo. Dado que no existe una única respuesta, se sugiere compartir el trabajo con otros/as estudiantes y consultar las dudas con el/la docente a cargo del grupo.**
  - a) Retomar el concepto de Contabilidad y relacionarlo con los conceptos de Organización y Administración. Para ello considera la importancia que se le asigna a la Contabilidad con relación a las funciones de la Administración.
  - b) Explicar brevemente en qué consiste el proceso contable y cada una de sus etapas.

**2. Responder de manera sintética y precisa, fundamentando la respuesta:**

- a) ¿Qué circunstancia determina la existencia de dos clases de Contabilidad?
- b) ¿Las dos clases de Contabilidad citadas en el texto están sujetas a Normas Contables?
- c) ¿El Activo, incluye todos los recursos de una organización?
- d) ¿Cuál es el condicionante principal de los datos a ingresar y el proceso en todo sistema de información?

**3. Seleccionar la alternativa correcta y completar la grilla de respuestas. Una alternativa es correcta si, estando completa, lo es en su totalidad.**

Pregunta	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
Alternativa					

**1. Los recursos de una organización son:**

- A. Los bienes económicos materiales e inmateriales y los aportes de los/as inversionistas.
- B. Los bienes económicos materiales e inmateriales y sus fuentes de financiamiento.
- C. Los bienes económicos materiales e inmateriales y los aportes de los/as propietarios/as.
- D. Los bienes económicos materiales e inmateriales y los aportes de terceros/as.
- E. Ninguna de las alternativas presentadas es correcta.

**2. En una organización, son ejemplos de recursos permanentes:**

- A. Solo los bienes adquiridos por el ente para ser utilizados en la actividad principal.
- B. El dinero en efectivo aportado por los/as propietarios/as y los derechos a cobrar.
- C. Los recursos humanos.
- D. Los edificios, las máquinas y los rodados que se utilizan en la actividad principal.
- E. Ninguna de las alternativas presentadas es correcta.



**3. Son ejemplos de usuarios/as de informes emitidos por la Contabilidad Gerencial:**

- A. El/la inversionista que compró acciones de la empresa para ganar con la cotización.
- B. El/la gerente de finanzas de un proveedor de empresa.
- C. Los bancos, las compañías financieras y los/as accionistas.
- D. Los/as posibles inversionistas.
- E. Ninguna de las alternativas presentadas es correcta.

**4. El control es una de las funciones de la Administración. La tarea de controlar generalmente implica:**

- A. Decidir qué se hará en el futuro.
- B. Medir y evaluar el cumplimiento de lo planificado.
- C. Coordinar la mejor manera de combinar los recursos de la organización.
- D. Evaluar los informes contables.
- E. Ninguna de las alternativas presentadas es correcta.

**5. La Contabilidad Patrimonial o Financiera emite:**

- A. Informes de uso interno llamados estados contables.
- B. Informes de uso interno llamados informes contables.
- C. Informes de uso externo llamados estados contables.
- D. Informes de uso externo llamados informes contables
- E. Ninguna de las alternativas presentadas es correcta.

**4. Indicar en cada afirmación si la misma es verdadera o falsa. Una afirmación es verdadera si, estando completa, lo es en su totalidad. Una afirmación parcialmente verdadera debe considerarse como falsa.**

ítem	Afirmación	V	F
<b>a</b>	La información que proporciona la Contabilidad Patrimonial se comunica a través de Informes Contables de uso interno.		
<b>b</b>	La información es un conjunto de datos seleccionados, ordenados y procesados de manera estándar para todo tipo de usuarios/as.		
<b>c</b>	La experiencia, la intuición y el buen juicio son factores imprescindibles y suficientes para la toma de decisiones.		
<b>d</b>	Las organizaciones sin fines de lucro no necesitan contar con un sistema contable, ya que no buscan obtener rentabilidad con su actividad.		
<b>e</b>	La Contabilidad Patrimonial es una herramienta que sólo permite obtener información estática referida al Patrimonio de una organización en un momento determinado.		
<b>f</b>	Los Informes de Gestión no poseen un marco conceptual ni normas que los regulen y se elaboran en base a la información solicitada por los órganos que la requieren.		
<b>g</b>	La diferencia entre una organización formal y una organización informal es la presencia de un sistema de dirección y administración en las primeras.		
<b>h</b>	Efectividad puede considerarse sinónimo de eficiencia, ya que implica optimización en el uso de los recursos.		
<b>i</b>	Constituyen ejemplos de recursos permanentes de una empresa los créditos a largo plazo, los inmuebles, las maquinarias y los rodados que se utilizan en el desarrollo de la actividad de la misma.		
<b>j</b>	El/la propietario/a de una empresa unipersonal responde en forma subsidiaria, solidaria e ilimitada por las obligaciones de la misma.		
<b>k</b>	El contrato constitutivo de una sociedad comercial debe establecer siempre la forma en la que los/as socios/as distribuirán los beneficios o soportarán las pérdidas de la sociedad.		
<b>l</b>	El capital aportado por los/as propietarios/as de una sociedad constituye una fuente permanente de recursos para la misma.		
<b>m</b>	El organigrama de una organización es un diagrama que muestra la estructura informal de la misma y las relaciones que se establecen entre las distintas jerarquías.		
<b>n</b>	Para que la información sea útil, la misma debe ser oportuna y relevante para la organización.		
<b>ñ</b>	Para que un hecho sea considerado económico, es suficiente que el mismo modifique alguno de los elementos del Patrimonio.		
<b>o</b>	La información es el resultado de organizar los datos de manera significativa, encuadrada en un contexto determinado.		

**5. En el siguiente listado de eventos, indicar cuáles pueden considerarse ejemplos de eventos económicos.**

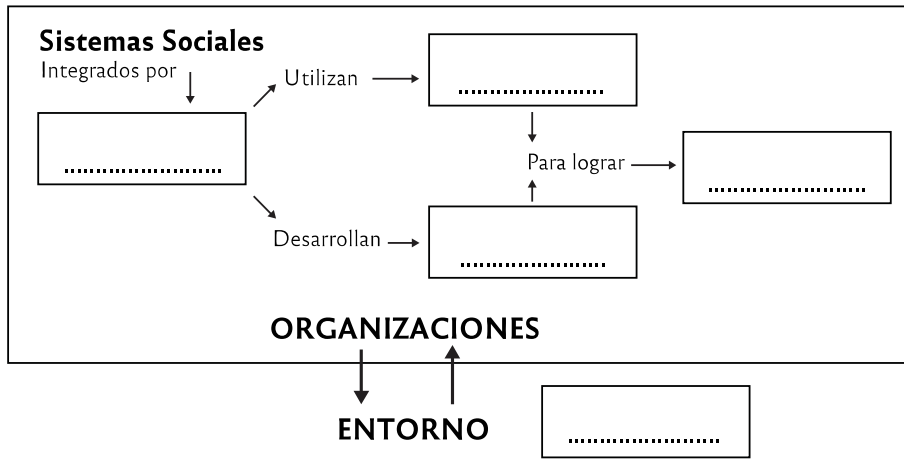
ítem	Evento	¿Económico?	
		SI	NO
a	Pago de servicio de energía eléctrica.		
b	Prestación del servicio de asesoría informática.		
c	Incendio de un vehículo no asegurado.		
d	Envío de una lista de precios a un cliente.		
e	Recepción del servicio de limpieza.		
f	Compra de un inmueble.		
g	Despido con causa de una empleada de planta permanente.		
h	Presentación de una oferta.		
i	Pago de un seguro en forma anticipada.		
j	Cobro realizado a un cliente.		
k	Pedido de cotización de precios a un proveedor.		
l	Declaración de incobrabilidad de un crédito.		
m	Contratación de un seguro.		
n	Cesión de acciones de un accionista a otro.		
ñ	Firma de un contrato de alquiler.		

**6. En el listado siguiente, clasificar los/as usuarios/as de la información con relación a la empresa Ditox S.A.**

ítem	Usuario	Interno	Externo
a	Un inversor interesado en comprar acciones de Ditox S.A.		
b	La cajera del banco con el cual opera Ditox S.A.		
c	Un accionista de Ditox S.A.		
d	El Directorio de Ditox S.A.		
e	Un cliente de Ditox S.A.		
f	La institución bancaria a la que Ditox S.A. solicitó un crédito.		
g	La AFIP.		
h	Un proveedor de Ditox S.A.		
i	El competidor de Ditox S.A. que lidera el mercado.		

**7. Completar el siguiente esquema referido a las características de las organizaciones:**

Las Organizaciones son:



**8. Completar el siguiente esquema referido al concepto de administración y sus funciones:**

Administración .....

.....

