

PROGRAMA ANUAL

ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES

ASIGNATURA: SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE II

Horas Cátedra: 5 ,5 semanales

CICLO LECTIVO 2026

CICLO ORIENTADO EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

CURSO: QUINTO AÑO SECCIÓN A

PROFESOR: CRA TOLEDO MARIELA

OBJETIVOS GENERALES:

- Reconocer el sistema de información como un instrumento básico para la gestión de las organizaciones obteniendo datos de origen interno y externo, útiles para la toma de decisiones.
- Identificar el subsistema contable como uno de los componentes del sistema de información de una organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Comprender la importancia del funcionamiento de un sistema de información contable .
- Registrar contablemente las variaciones patrimoniales a partir de la documentación y de acuerdo a la técnica contable.
- Comprender la técnica de confección de balance general.
- Elaborar estados contables básicos
- Interpretar y analizar la información contable.
- Aplicar herramientas tecnológicas en el procesamiento de la información.
- Valorar la información como herramienta para retro- alimentar la gestión.
- Efectuar tareas de captación y procesamiento de datos, elaboración y comunicación de información, para la toma de decisiones de manera gradual y progresiva

CAPÍTULO 1

MANEJO DE RECURSOS DE LA EMPRESA

1- Recursos de la empresa

1.1- Bienes económicos

1.2- Clasificación de los bienes

1.3- Derechos a favor de la empresa (créditos)

1.4- Clasificación de los derechos

1.5- Movilidad de los recursos

2- El dinero disponible (Caja y Bancos)

2.1- La caja

2.2- El fondo fijo

2.3- Los depósitos bancarios

3- las inversiones

- 3.1- Clases de inversiones
- 3.2- Depósitos bancarios especiales a plazo fijo
- 3.3- La moneda extranjera
- 3.4- Valores mobiliarios
- 4- Los valores de cobro
- 4.1- Clases de derechos de cobro
- 5- Los bienes de cambio
- 5.1- Valor de los bienes al ser incorporados al patrimonio
- 5.2- Valor de salida del patrimonio
- 6- Los bienes de uso
- 6.1- Gastos de mantenimiento y mejoras
- 7- Automotores
- 7.1- Trámite para la compra de un automotor
- 7.2- Requisitos legales para la compra-venta
- 7.3- Registro de la compra de un automotor
- 8- Inmuebles
- 8.1- Trámite para la compraventa de un inmueble
- 8.2- Posesión y titularidad de un inmueble
- 8.3- Requisitos legales para la compra-venta de un inmueble
- 8.4- Registro de la compra de inmuebles
- 9- Las inversiones de poca movilidad
- 10-Activos intangibles
- 10.1- Registración contable

CAPÍTULO 2

FUENTES EXTERNAS DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA

- 1- Fuente de financiación de los recursos
- 2- Fuentes externas de financiación
- 2.1- Concepto de crédito
- 2.2- Diferentes tipos de crédito
- 2.3- Plazos de devolución de un crédito
- 2.4- Garantías de un crédito
- 2.5- El costo del crédito: el interés
- 3- La financiación comercial
- 3.1- Deudas en cuenta corriente
- 3.2- Deudas con pagarés deudas con cheques diferidos
- 4- La financiación bancaria
- 4.1- Adelanto en cuenta corriente
- 4.2- Descuento de pagarés
- 4.3- Descuento de pagarés de propia firma
- 4.4- Descuento de pagarés de terceros
- 5- Otras formas de financiación
- 6- Financiación con garantía real
- 6.1- Financiación con garantía prendaria
- 6.2- Prenda común (con desplazamiento)
- 6.3- Prenda sin desplazamiento

6.4- La financiación con garantía hipotecaria

CAPÍTULO 3

FUENTES INTERNAS DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA

1- Fuentes internas de financiación

2- Aportes de capital

3- Personas físicas y personas jurídicas

4- Sociedades

4.1- Clases de sociedades

4.2- Personería jurídica de las sociedades

4.3- Sociedades y asociaciones

5- Sociedades comerciales

5.1- Sociedades comerciales: características fundamentales

5.2- Sociedades de hecho y sociedades de derecho

5.3- Formación del patrimonio social

5.4- Funcionamiento de la sociedad. Órganos sociales

5.5- Constitución de la sociedad comercial

5.6- Responsabilidad frente a los compromisos sociales

5.7- Tipos de sociedades comerciales

6- Sociedad de responsabilidad limitada

6.1- Características fundamentales

6.2- Pasos de la constitución de una SRL

6.3- Anotación de la constitución de una SRL

7- Los resultados obtenidos por la empresa

7.1- Obtención de resultados

7.2- Obtención de resultados positivos

7.3- Obtención de resultados negativos o pérdidas

7.4- Los resultados acumulados

CAPÍTULO 4

ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE

1- Aplicación de los recursos a las actividades

2- Actividades comerciales

2.1- La operación compras

2.2- El stock: mínimos y máximos

2.3- El just in time

2.4- Autorización de las compras

2.5- Secciones de la empresa relacionadas con las compras y las ventas

2.6- Secuencia de una compra

2.7- La operación ventas

2.8- Autorización del tope de crédito

2.9- Secuencia de venta y facturación

3- La operación cobros

3.1- Las cobranzas

secuencia de una cobranza

4- La operación pagos

5.1- Secuencia de un pago

5- Los movimientos bancarios

- 6- Otras actividades
 - 6.1- Actividades productivas
 - 6.2- La prestación de servicios
- 7- Las actividades y el sistema contable
 - 7.1- El sistema contable
 - 7.2- Medios de registraci3n contable
 - 7.3- La organizaci3n del sistema contable
- 8- Modos de procesamiento contable
 - 8.1- El sistema centralizado
 - 8.2- El sistema descentralizado
 - 8.3- Los subsidiarios
 - 8.4- Los asientos-resumen
 - 8.5- Los submayores o mayores auxiliares
 - 8.6- Conciliaci3n de submayores
 - 8.7- Interrelaci3n entre subsidiarios y mayores auxiliares
 - 8.8- El sistema central.

CAPÍTULO 5

INFORMACI3N SOBRE LOS RESULTADOS

- 1- Ingresos, egresos y resultados.
 - 1.1- Los ingresos.
 - 1.2- Los egresos.
 - 1.3- Los resultados.
- 2- Cálculo err3neo de los resultados.
- 3- La depuraci3n de créditos.
 - 3.1- Listados de clientes.
 - 3.2- Grado de incobrabilidad.
- 4- Costos y resultados.
 - 4.1 Concepto de costo.
 - 4.2 Diferencia entre costo y desembolso.
 - 4.3 Relaci3n entre costo y p3rdida
- 5- Clasificaci3n de los costos
 - 5.1- Seg3n la relaci3n entre los costos y actividades
 - 5.2- Seg3n la modalidad de c3lculo
 - 5.3- Seg3n el modo de asignaci3n a los productos o a los servicios
 - 5.4- Seg3n su variabilidad
- 6- Los costos en la empresa comercial
 - 6.1- Costos de adquisici3n (valor de entrada del patrimonio)
 - 6.2- El costo de las mercaderías vendidas (valor de salida del patrimonio)
- 7- La informaci3n sobre costos
- 8- Liquidaci3n de remuneraciones
 - 8.1- Sistema Único de Seguridad Social
 - 8.2- C3lculo de remuneraciones peri3dicas
 - 8.3- C3lculo de las remuneraciones diferidas
 - 8.4- C3lculo de remuneraciones ocasionales.
- 8.9-Reforma LABORAL

CAPÍTULO 6

AJUSTE DE RESULTADOS

- 1- La depreciación de activos
 - 1.1- Concepto de depreciación
 - 1.2- Vida útil de los activos
 - 1.3- Modo de calcular la depreciación
 - 1.4- Registro de amortización anual
 - 1.5- Sistemas de amortización
 - 1.6- Políticas de amortización
 - 1.7- Valor residual del bien
 - 1.8- Valor de recupero
 - 1.9- Terrenos con construcciones
 - 1.10- Amortización de mejoras
- 2- Venta y reemplazo de bienes de uso
 - 2.1- Ventas de bienes de uso
 - 2.2- Reemplazo de bienes de uso
- 3- Devengamiento de gastos e ingresos
 - 3.1- Concepto de devengamiento
 - 3.2- Devengado y percibido
 - 3.3- Correcciones relacionadas con devengamientos
- 4- Distintas situaciones relacionadas con devengamientos
 - 4.1- Gastos devengados y gastos no devengados
 - 4.2- Ingresos devengados e ingresos no devengados
- 5- Situaciones contingentes
- 6- Las provisiones
 - 6.1- Creación de las provisiones
 - 6.2- Utilización de las provisiones
- 7- Las provisiones
 - 7.1- Creación de provisiones
 - 7.2- Utilización de provisiones.

CAPÍTULO 7

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

- 1- Bases de información contable
- 2- Procesamiento de la información contable
- 3- La base de datos
- 4- La base contable de datos
- 5- Las ramas del sistema de información contable
- 6- La información proyectada :el presupuesto
- 7- El sistema presupuestario
- 8- Presupuesto de una empresa comercial.

CAPÍTULO 8

INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA GESTIÓN

- 1- La gestión empresarial
- 2- El proceso de decisión
- 3- Distintos enfoques de la información contable

- 4- Requisitos de un sistema de información contable eficaz
- 5- Uso de la información contable
- 6- Usuarios de los informes contables
- 7- Informes para usuarios externos
- 8- Los estados contables
- 9- Informes para usuarios internos
- 10- Informes para el control presupuestario
- 11- Informes para el control de gestión
- 12- Los indicadores del control de gestión
- 13- El tablero de comando.

CRITERIOS EVALUATIVOS:

Las notas correspondientes a cada etapa serán:

- Exposiciones orales individuales, tareas escritas individuales de integración de bloques, trabajo diario en la carpeta, empeño en la resolución de actividades, actitud investigadora, compromiso.
- Evaluación permanente: participación, iniciativa, puntualidad en presentación de trabajos, actividades de investigación, empeño para superar dificultades.
- Evaluación oral individual durante el desarrollo de los contenidos.
- Evaluaciones escritas.

Aspectos a tener en cuenta en la calificación de las evaluaciones escritas:

- Transferencia de los contenidos conceptuales
- Ortografía
- Prolijidad y orden
- Coherencia y claridad en la escritura
- Interpretación de la consigna

Aspectos a tener en cuenta en la calificación de los trabajos prácticos:

- Cumplimiento con el material solicitado
- Interpretación, análisis y conclusión
- Disposición esfuerzo para la realización del trabajo
- Prolijidad

Aspectos a tener en cuenta en la calificación del seguimiento diario:

- Cumplimiento con el material de trabajo: carpeta, libro, fotocopia, revista, etc.
- Cumplimiento con la tarea diaria y el material solicitado: resolución de guías, informes
- Participación en clase
- Actitud de respeto al docente, los compañeros y al Colegio en general.

REQUISITOS PARA RENDIR EXAMEN

- Carpeta completa y prolija
- Trabajos prácticos realizados
- Programa de la materia

BIBLIOGRAFÍA PARA EL ALUMNO:

- SISTEMA 3 DE ANGRISANI -LOPEZ

-Sistema de Información Contable 2- Santillana- Rosenberg Raquel

Otros elementos de estudio:

- Apuntes dictados por el profesor
- Ejercicios propuesto por el profesor