

## **PROGRAMA ANUAL**

**ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO LUIS MANUEL ROBLES**

**ASIGNATURA: SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE II**

**Horas Cátedra: 5 ,5 semanales**

**CICLO LECTIVO 2023**

**CICLO ORIENTADO EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**CURSO: QUINTO AÑO SECCIÓN A**

**PROFESOR: 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- C3lculo err3neo de los resultados.
- 3- La depuraci3n de cr3ditos.
  - 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.

## **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 empresaria
- 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 (técnica de estudio)
- 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 de Información Contable 2- Santillana- Rosenberg Raquel

#### **Otros elementos de estudio:**

- Apuntes dictados por el profesor

- Ejercicios propuesto por el profesor