

SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE 4 to año

Plan de continuidad Pedagógica

Profesora: Cristina Mingotti

correo : cmingotti@yahoo.com

Leer material

Contestar

- 1.- ¿ Qué es una organización?
- 2.-¿ Qué tipos de organizaciones existen?
- 3.- ¿ Cuáles son las características de las organizaciones?
- 4.- Nombra recursos de una organización
- 5.- Nombre 2 organizaciones sin fines de lucro de nuestra ciudad y dos con fines de lucro.-
- 6.- ¿ Qué es una empresa?
- 7.- ¿Qué es un acto de comercio?
- 8.- Requisitos para ser comerciante.
- 9.- ¿ Qué es un sistema de información contable?
- 10.-¿ Son importantes los documentos comerciales? Justifica tu respuesta.-

UNIDAD 1

Las Organizaciones y La Información – Documentos Comerciales

LAS ORGANIZACIONES Y LA INFORMACIÓN

1. CONCEPTO

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

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

Analicemos distintas situaciones:

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

→ Está formado por un grupo de personas: conductor y pasajeros.

→ Deben actuar según un orden establecido: comprar un boleto, bajar por la puerta trasera, etc.

→ Poseen una meta: llegar a destino. No es una meta en común ya que los pasajeros van a diferentes lugares; un pasajero viaja para llegar a la universidad, otro a su trabajo, etc.

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

b. ¿Un Hospital, es una organización?

→ Está formado por un grupo de personas: director, médicos, enfermeras, bioquímicos, etc.

→ Tienen un orden establecido: personal que trabaja en consultorios externos, salas de internación, quirófanos, laboratorios; todos con horarios y funciones específicas.

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

A través del tiempo las organizaciones se fueron haciendo más grandes y complejas, por lo que en la actualidad se les presenta la necesidad de usar tecnologías de última generación. La razón de ser de las organizaciones reside en los objetivos que ella pretende cumplir. Para alcanzar esos objetivos, es relevante contar con una adecuada conducción y administración. Ésta se logra implementando una serie de acciones y estrategias, siendo las más importantes: **planificación, gestión, control y evaluación.**

La administración es una disciplina que hace posible la toma de decisiones correctas a partir de la información precisa, útil y oportuna.

Administrar una organización significa:

→ Decidir qué hacer.....fijar objetivos

→ Determinar cómo hacerlo.....planificar

→ Hacerlo.....gestión

→ Verificar lo que se ha hecho.....control

→ Valoración de los procesos anteriores.....evaluación

2. TIPOS DE ORGANIZACIONES

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

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

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES

La mayor parte de las organizaciones tienen similitudes:

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

4. RECURSOS

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

Los recursos pueden ser:

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

5. EMPRESA

Es una organización con fines de lucro que desarrolla actividades económicas, consistentes en la producción o ventas de bienes y servicios al mercado. Esto le permite obtener beneficios y además, al ofrecer fuentes de trabajo y colaborar con el progreso y bienestar de la población.

CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS:

1) Según su localización

- Nacionales: actúan dentro del país
- Regionales: su zona de influencia abarca una determinada región
- Internacionales o Multinacionales: se establecen en dos o más países

2) Según su tamaño

- Grandes: realizan un gran volumen de operaciones, con nivel alto de tecnología, capital y personal ocupado
- Medianas: tienen un nivel medio de tecnología, capital y personal ocupado
- Pequeñas: generalmente son empresas familiares o unipersonales
- PyMes: el término agrupa a las pequeñas y medianas empresas. Fue creado por la ley 24.467 de 1995 cuyo objetivo es impulsar este tipo de organizaciones otorgándoles ciertas ventajas. Por ejemplo: mayor acceso a créditos bancarios y facilidad para insertarse en los mercados.

3) Según su actividad

- Extracción de recursos naturales (Primaria): Minería, agricultura, ganadería.
- Industriales (Secundarias): Fabrican los productos para luego venderlos en el mercado.

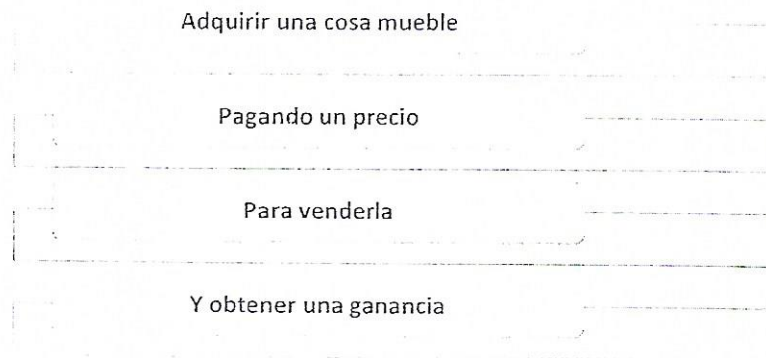
- Comerciales (Terciarias): Compran productos ya elaborados para su reventa.
- De Servicios (Terciarias): podría considerarse que los servicios son bienes intangibles ofrecidos por las empresas, ya que no cuentan con forma material y se realizan a cambio de una retribución económica.

6. COMERCIO

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

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

Es decir, un acto de comercio consiste en:



7. COMERCIANTE

El comerciante es una persona que se dedica a negociar comprando y vendiendo distintas mercaderías como actividad económica, negocio, oficio o profesión. Los comerciantes son aquellas personas que compran productos a un determinado precio, para luego venderlo a un precio mayor y así obtener una diferencia, que constituye la ganancia.

REQUISITOS PARA SER COMERCIANTE

- Capacidad legal para contratar: Ser mayor de 18 años, o menor emancipado
- Ejercer por cuenta propia actos de comercio.
- Hacer del comercio su profesión habitual, aquella la cual es la principal fuente de ingresos del individuo

8. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben datos, energía o materia del ambiente (entrada) y proveen información, energía o materia (salida). Son ejemplos de sistemas: sistema circulatorio humano, el sistema solar, una computadora, una institución, un sistema operativo.

El propósito básico del Sistema de Información Contable de una organización es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios tales como, accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales.

➤ DOCUMENTOS COMERCIALES

1. CONCEPTO

Los documentos comerciales contables son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se dejan constancias de las operaciones que se realizan.

La misión que cumplen es de suma importancia, conforme surge de lo siguiente:

- En ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en la transacción
- Permiten el control de las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante
- Se utilizan para realizar las registraciones de los Asientos de Contables en el Libro Diario