

## ÍNDICE

### - ANEXO INTRODUCTORIO - DE LECTURA OBLIGATORIA

1. Características sugeridas para un currículo responsable en la disciplina contable .....	8
2. El replanteo del rol del profesional contable .....	9
3. El perfil del graduado contable .....	12

### CAPÍTULO I EL MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

1. Conceptualizaciones básicas .....	29
2. La disciplina contable y sus vertientes .....	31
2.1. El sistema de información contable en su enfoque de contabilidad patrimonial.....	35
2.2. El sistema de información contable en su enfoque de contabilidad de gestión.....	36
3. Distintas concepciones y definiciones del sistema de información contable.....	38
4. El estudio del sistema de información contable en su enfoque de contabilidad patrimonial.....	40

**CAPÍTULO II**  
**EL SUJETO ACTIVO DEL**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

1.	El individuo y sus objetivos.....	45
2.	Toma de decisiones y resolución de problemas.....	47
3.	Ente económico y organización.....	50
3.1.	Dos aclaraciones .....	52
4.	Base y/o referencia legal vinculada con el sujeto activo del sistema de información contable .....	53
5.	El enfoque organizacional según sus objetivos .....	56
5.1.	El enfoque de la comunidad vinculada.....	56
5.2.	El enfoque de los propietarios o accionistas .....	57
6.	Consideración del compromiso social empresarial .....	58
6.1.	Antecedentes y conceptualización.....	58
6.2.	Los paradigmas de la responsabilidad social empresarial .....	59
6.3.	Algunas conclusiones de la concepción R.S.E.....	60

**CAPÍTULO III**  
**LA MATERIA ADMINISTRABLE DEL**  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

1.	La información como materia administrable .....	63
1.1.	Una reiteración previa indispensable .....	63
1.1.1.	La información contable .....	64
1.1.2.	La información organizacional .....	65
1.1.3.	Información organizacional versus información contable .....	66
2.	Requisitos y condiciones de la información organizacional.....	67
2.1.	Atributos y/o restricciones de la información .....	67
2.2.	La información debe facilitar un lenguaje común dentro de la organización.....	69
2.3.	La información debe servir de base para un lenguaje informático y ser generador de datos digitales .....	70
3.	Usuarios de la información organizacional .....	72

3.1. Calidad y cantidad de información.....	72
3.2. Tipificación de los usuarios.....	72

**CAPÍTULO IV**  
**LA ACCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN EN**  
**EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

1. Datos a sistematizar.....	75
2. Información procesable y procesada.....	77

**CAPÍTULO V**  
**EL MARCO DISCIPLINARIO**  
**DE LA DISCIPLINA CONTABLE**

1. Interdependencia disciplinaria.....	82
1.1. La disciplina contable y las ciencias de la información y/o comunicación.....	82
1.2. La disciplina contable y las ciencias de la administración.....	83
1.3. La disciplina contable y la economía.....	84
1.4. La disciplina contable y el derecho.....	86
1.5. Disciplinas y/o ciencias utilizadas como herramientas.....	86
2. Ubicación en el campo del conocimiento.....	87
3. Estudio escolástico y/o doctrinario.....	90
3.1. Doctrina anglosajona.....	90
3.2. Doctrina euro - continental.....	92

**CAPÍTULO VI**  
**EL MARCO LEGAL Y NORMATIVO**  
**PROFESIONAL DE LA DISCIPLINA CONTABLE**

1. El marco legal.....	96
1.1. El código civil y comercial.....	96

1.2.	Ley general de sociedades.....	101
2.	El marco normativo profesional .....	106
2.1.	Las normas, el porqué de su existencia y de su importancia.....	106
2.2.	La normativa contable a través del tiempo, su justificación como marco de la disciplina contable .....	110
2.2.1.	Hitos históricos a nivel internacional: .....	110
2.2.2.	El liderazgo internacional en la emisión de normas para la disciplina: .....	113
2.2.3.	Breve referencia histórica regional y nacional: .....	115
2.2.4.	Las normas contables profesionales y la situación actual: .....	118
2.2.5.	El proceso de armonización de normas: .....	121
3.	Otros organismos .....	122

## CAPÍTULO VII

### MARCO ECONÓMICO DE LA DISCIPLINA CONTABLE

1.	El contexto: el mercado y los precios.....	125
2.	Los mercados .....	127
3.	Los precios.....	129
3.1.	La dimensión cualitativa .....	129
3.2.	La dimensión cuantitativa .....	130
3.3.	El cambio en los precios.....	132
4.	Esquema del contexto en que se desenvuelve la organización .....	134

## CAPÍTULO VIII

### MARCO OPERACIONAL DE LA DISCIPLINA CONTABLE

1.	Las operaciones económico - financieras .....	137
1.1.	Actos o hechos económicos básicos de la secuencia estática operativa .....	138
1.2.	Distintas clasificaciones de los actos o hechos económicos.....	140

**CAPÍTULO IX**  
**EL MARCO TEMPORAL DE LA DISCIPLINA CONTABLE**

1.	La función tiempo.....	143
1.1.	Empresa en marcha .....	144
1.2.	Instantes y momentos de lectura de la información .....	146
1.3.	Lectura actual y lectura retrospectiva.....	147
2.	El ejercicio económico .....	149

**CAPÍTULO X**  
**EL MARCO SISTÉMICO DE LA DISCIPLINA CONTABLE**

1.	Acción de sistematización .....	153
2.	El proceso contable.....	154
3.	Etapas del proceso contable.....	157
3.1.	Primera etapa: la captación del dato .....	157
3.2.	Segunda etapa: el proceso contable propiamente dicho .....	159
3.3.	Tercera etapa: la salida de la información procesada .....	160
4.	La estructura completa del proceso contable.....	162

**CAPÍTULO XI**  
**LA ESTRUCTURA RECURSOS - FUENTES**  
**DE LA ORGANIZACIÓN**

1.	Los recursos de la organización.....	166
1.1.	Clasificación de los recursos .....	167
2.	Las fuentes de los recursos .....	170
2.1.	Clasificación de las fuentes .....	170
3.	La relación entre recursos y fuentes .....	175
4.	La relación recursos - fuentes en la teoría contable.....	176
4.1.	Pauta general - recursos propios.....	176
4.2.	Teoría de la intangibilidad de la estructura contable .....	177
4.3.	El límite entre las fuentes .....	179

5.	La relación recursos - fuentes en la teoría económica .....	181
5.1.	Pauta general - recursos necesarios .....	181
6.	Teoría contable versus teoría económica .....	182

**CAPÍTULO XII**  
**ELEMENTOS DE LA IGUALDAD CONTABLE:**  
**ACTIVOS Y PASIVOS**

1.	Premisas de la teoría contable.....	185
2.	El activo .....	189
2.1.	Naturaleza del activo .....	189
2.2.	La naturaleza del activo en la normativa.....	190
2.3.	Casos particulares .....	191
2.4.	Clasificaciones de activo .....	192
2.5.	Contenido del activo.....	194
3.	El pasivo .....	197
3.1.	Naturaleza del pasivo y clasificación de las fuentes.....	197
3.2.	La naturaleza del pasivo en la normativa .....	199
3.3.	La cancelación del pasivo.....	200
3.4.	Clasificaciones de pasivo.....	200
3.5.	El contenido del pasivo .....	201

**CAPÍTULO XIII**  
**ELEMENTOS DE LA IGUALDAD CONTABLE:**  
**EL PATRIMONIO NETO**

1.	Capital y capital social.....	206
2.	El patrimonio neto .....	208
2.1.	Naturaleza del patrimonio neto .....	208
2.2.	Tratamiento de los resultados en el patrimonio neto.....	208
2.3.	Estructura del patrimonio neto .....	211
2.4.	Las variaciones en el patrimonio neto .....	213
2.5.	Variaciones en el quantum del patrimonio neto .....	215
2.6.	Los resultados no asignados y el resultado neto del ejercicio ....	217

## CAPÍTULO XIV

### EL RESULTADO NETO DEL EJERCICIO

1.	Algunas definiciones.....	221
2.	El capital financiero a mantener .....	223
2.1.	Secuencia de razonamiento .....	223
2.2.	Demostración gráfica de la magnitud del resultado .....	228
3.	Definición amplia de resultados.....	233
3.1.	Conceptualización .....	233
3.2.	Clasificación de los resultados .....	234

## CAPÍTULO XV

### ACCIONES DEL PROCESO CONTABLE - PRIMERA PARTE: LA CAPTACIÓN DEL DATO

1.	Captación del dato .....	241
1.1.	Los datos, definiciones y características.....	241
1.2.	Origen, contenido y forma de los datos.....	242
2.	Herramientas del proceso contable: el formulario.....	246
2.1.	Conceptualización .....	246
2.2.	El manual de formularios .....	248
2.3.	El diseño del formulario .....	250
2.3.1.	Nombre del formulario.....	251
2.3.2.	Información que se desea comunicar .....	251
2.3.3.	Vías de comunicación y determinación del circuito .....	252
2.3.4.	Quién lo utiliza y dónde se utiliza el formulario.....	253
2.3.5.	Cómo se confecciona o se llena el formulario .....	253
2.3.6.	Consideración del usuario o receptor de la información .....	255
2.3.7.	Caracterización de las operaciones que realiza la organización .....	255
2.3.8.	Tipos de control a implementar.....	256
2.3.9.	Tipos de archivo .....	257
2.3.10.	Otras pautas para el diseño del formulario.....	257
2.4.	Distribución gráfica del formulario .....	258

3.	Herramientas del proceso contable: el comprobante .....	261
3.1.	Concepto y clasificación de los comprobantes.....	261
3.2.	Algunos ejemplos de comprobantes a utilizar.....	264
3.3.	La función de los comprobantes.....	268
3.3.1.	Función contable .....	268
3.3.2.	Función legal.....	269
4.	Archivos.....	270
4.1.	Formas de archivar .....	271
4.2.	Tipos de archivos.....	272
5.	Los formularios y comprobantes según las normas de contralor y fiscalización .....	274
5.1.	Introducción.....	274
5.2.	Emisión de comprobantes .....	274
5.3.	Datos que deben contener los comprobantes .....	276
5.4.	Medidas mínimas y ubicación de los datos en los comprobantes.....	280
5.5.	Sistemas de emisión .....	281
5.6.	Plazos de conservación.....	282

## CAPÍTULO XVI

### VARIACIONES EN LA IGUALDAD CONTABLE

1.	Relación de complementariedad entre sus componentes.....	283
2.	Las operaciones económico-financieras .....	285
2.1.	Concepto.....	285
2.2.	Clasificación de las operaciones económico-financieras.....	287
2.3.	Operaciones que no trascienden al patrimonio neto .....	288
2.4.	Operaciones que trascienden al patrimonio neto en forma directa	290
2.5.	Operaciones que trascienden al patrimonio neto indirectamente .....	291
2.5.1.	La relación de causalidad.....	291
2.5.2.	Operaciones modificativas puras .....	293
2.5.3.	Operaciones modificativas combinadas .....	294



## CAPÍTULO XVII

### ACCIONES DEL PROCESO CONTABLE - SEGUNDA PARTE: LA REGISTRACIÓN

1.	La acción de registrar.....	299
1.1.	Antecedentes históricos de registraci3n- la t3cnica de las diferencias patrimoniales .....	300
2.	La registraci3n balanceante .....	302
2.1.	Premisas y desarrollo algebraico.....	302
2.2.	Debe y haber, su nombre .....	305
2.3.	El procedimiento t3cnico.....	306
2.4.	Los saldos .....	310
2.5.	Resumen y glosario .....	312
2.6.	Marco legal vinculado con el tema de este capitulo.....	313

## CAPÍTULO XVIII

### HERRAMIENTAS DEL PROCESO CONTABLE: LA CUENTA

1.	La informaci3n agregada y las cuentas.....	315
1.1.	Conceptualizaci3n .....	315
1.2.	Los datos de una cuenta.....	317
1.3.	El dise1o gr1fico de una cuenta.....	319
1.4.	El t3tulo de la cuenta .....	323
1.5.	Anotaciones usuales en las cuentas .....	325
2.	Clasificaci3n de las cuentas .....	325
2.1.	Clasificaci3n en funci3n a su naturaleza .....	326
2.1.1.	Cuentas elementales.....	326
2.1.2.	Cuentas no elementales.....	328
2.2.	Clasificaci3n en funci3n de la caracter3stica de su saldo.....	331
2.3.	Clasificaci3n en funci3n del 1mbito que abarca .....	333

## CAPÍTULO XIX

### HERRAMIENTAS DEL PROCESO CONTABLE: EL PLAN DE CUENTAS

1.	El plan de cuentas de la organización.....	337
1.1.	Conceptualización y características.....	337
1.2.	Fines y objetivos del plan de cuentas .....	338
1.3.	Las normas legales y técnicas como antecedente para elaborar un plan de cuentas .....	339
2.	Elaboración de un plan de cuentas.....	340
2.1.	Caracterización de la organización.....	340
2.2.	Normas legales y normas profesionales .....	341
2.2.1.	La ley general de sociedades.....	342
2.2.2.	Las resoluciones técnicas de la normativa profesional ..	346
2.3.	Pautas de ordenamiento de las cuentas.....	350
2.3.1.	Criterio de ordenamiento general.....	351
2.3.2.	Pautas de ordenamiento de rubros y cuentas del activo.	352
2.3.3.	Pautas de ordenamiento de rubros y cuentas del pasivo	353
2.3.4.	Pautas de ordenamiento de las cuentas del patrimonio neto .....	354
2.3.5.	Pautas de ordenamiento de las cuentas de resultados ....	355
3.	La codificación del plan de cuentas .....	360
3.1.	Concepto.....	360
3.2.	Sistemas sin base mnemotécnica.....	362
3.3.	Sistemas con base mnemotécnica.....	363
4.	Los manuales de cuentas .....	365
4.1.	Concepto y estructura.....	365
4.2.	Ventajas de implementar un manual de cuentas .....	366

## CAPÍTULO XX

### LA IMPUTACIÓN DE LAS OPERACIONES ECONÓMICO-FINANCIERAS

1.	El concepto de imputación.....	367
----	--------------------------------	-----

2.	Base de contado o percibido .....	369
3.	Base devengada .....	372
4.	Los instantes de tiempo en el proceso contable.....	374
4.1.	Instantes vinculados con la transformación de la información ..	374
4.1.1.	La relación entre los instantes.....	375
4.2.	Instante vinculado con la explicitación o puesta en conocimiento de la información .....	377

## CAPÍTULO XXI EL INGRESO EN BASE DEVENGADA

1.	Ingresos realizados.....	379
2.	Los ingresos y las OEF .....	380
2.1.	Ejemplos de OEF que generan ingresos.....	381
3.	Devengamiento y diferimiento de los ingresos .....	382
3.1.	Ingresos cobrados por adelantado .....	385
3.2.	Ingresos diferidos .....	386
3.3.	La acción de devengamiento .....	387
4.	Ejemplos de diferimientos .....	390

## CAPÍTULO XXII EL EGRESO EN BASE DEVENGADA

1.	Egresos o costos incurridos .....	395
2.	Los egresos y las OEF .....	397
2.1.	Ejemplos de OEF que generan egresos .....	398
3.	Devengamiento y diferimiento de los egresos.....	400
3.1.	Egresos pagados por adelantado.....	403
3.2.	Egresos diferidos .....	404
3.3.	La acción de devengamiento .....	405
4.	Ejemplos de diferimientos .....	408

**CAPÍTULO XXIII**  
**EL RESULTADO EN BASE DEVENGADA**

1.	Algunas definiciones.....	413
1.2.	Criterios de correspondencia de los egresos respecto a ingresos.....	414
2.	Una definición completa de resultado neto.....	415
3.	Un nuevo quantum del resultado .....	416

**CAPÍTULO XXIV**  
**HERRAMIENTAS DEL PROCESO CONTABLE:**  
**LOS REGISTROS**

1.	Concepto e importancia .....	419
2.	Clasificación de los registros .....	420
3.	Aspectos legales de los registros .....	426
3.1.	Aspectos generales según el Código Civil y Comercial.....	427
3.2.	Los registros del Código Civil y Comercial como medio de prueba .....	430
3.3.	La Ley General de Sociedades .....	432
3.3.1.	Consideración del artículo 61- LGS.....	433
3.3.2.	Algunos registros a la luz del artículo 61 .....	435
4.	El registro de inventarios y balances .....	436
4.1.	Consideraciones legales y sus características.....	436
4.2.	Su contenido .....	437
4.3.	Su diseño .....	438

**CAPÍTULO XXV**  
**HERRAMIENTAS DEL PROCESO CONTABLE:**  
**LOS REGISTROS PRINCIPALES**

1.	El registro diario general .....	441
1.1.	Consideraciones y características .....	441
1.2.	El trabajo previo a la registración en el diario general.....	443

1.3.	Los asientos del registro diario general.....	444
1.4.	El registro diario general según el medio de registraci3n que se utilice.....	447
1.4.1.	Para un medio manual de registraci3n .....	447
1.4.2.	Para un medio con PED .....	449
2.	El registro mayor general.....	450
2.1.	Consideraciones y caracteristicas .....	450
2.2.	Su contenido .....	453
2.3.	Su dise1o .....	454
2.4.	El registro mayor general seg1n el medio de registraci3n que se utilice.....	455
2.4.1.	Para un medio manual de registraci3n .....	456
2.4.2.	Para un medio con PED .....	456

## CAPÍTULO XXVI

### HERRAMIENTAS DEL PROCESO CONTABLE: LOS REGISTROS AUXILIARES

1.	El registro mayor auxiliar .....	459
1.1.	El registro mayor auxiliar en un medio manual de registraci3n.....	459
1.1.1.	Circunstancias que justifican su implementaci3n .....	459
1.1.2.	Caracteristicas y tipos de registro mayor auxiliar.....	460
1.1.3.	Pasos para una registraci3n analitico-sintetica .....	462
1.2.	El registro mayor auxiliar en un medio con PED.....	463
2.	El registro subdiario o diario auxiliar .....	465
2.1.	Consideraciones generales respecto a los subdiarios .....	465
2.2.	Caracteristicas de los subdiarios.....	466
2.3.	Algunas de las consecuencias l3gicas de la implementaci3n de subdiarios.....	467
2.4.	Contenido y vnculos con el diario .....	468
2.5.	Dise1o de los registros subdiario de caja ingreso y egreso .....	470
3.	Los registros subdiarios seg1n las normas de contralor y fiscalizaci3n .....	473
3.1.	Sujetos obligados a llevar registraciones.....	473
3.2.	Tipificaci3n de los registros exigidos .....	474

3.3.	Características y exigencias vinculadas a los registros .....	475
3.4.	El diseño de los registros subsidiarios .....	476
3.5.	Algunas normas particulares de registración.....	477
3.6.	Plazos para registrar en los subsidiarios y plazo de conservación de los mismos .....	478

## **CAPÍTULO XXVII**

### **LOS SISTEMAS DE REGISTRACIÓN**

1.	Conceptualización de sistema .....	479
2.	Estructuras analíticas y sintéticas .....	482
2.1.	Sistema de registros analítico- sintético con un medio manual..	483
2.2.	Sistema de registros analítico- sintético con un medio PED.....	483
3.	Distintos sistemas de registración.....	484
3.1.	Sistema de registración directo propiamente dicho.....	484
3.2.	Sistema de registración directo con mayores auxiliares.....	486
3.3.	Sistema de registración indirecto .....	487
4.	La profesión y los sistemas de registración .....	490

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **LOS MEDIOS DE REGISTRACIÓN**

1.	Medios de registración manual.....	493
2.	Medios de registración electromecánica.....	496
3.	Medios de registración por procesamiento electrónico de datos .....	497
3.1.	El software: los programas en el PED .....	498
3.2.	El hardware.....	502
3.2.1.	Unidad central de proceso o CPU:.....	503
3.2.2.	Periféricos: .....	505
3.2.3.	Los medios de almacenamiento: .....	505
3.3.	Importancia de las redes en la organización actual .....	508

**CAPÍTULO XXIX**  
**LA SALIDA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

1.	La tercera etapa del proceso contable.....	511
1.1.	Acciones y herramientas de la tercera etapa .....	511
2.	El prebalance .....	512
2.1.	Funciones del prebalance .....	514
2.2.	Limitaciones del prebalance.....	517
2.3.	Diseño del prebalance .....	518
2.4.	Oportunidad de confección de un prebalance .....	520
2.5.	El trabajo final en el prebalance de ejercicio.....	521
3.	El trabajo posterior al prebalance .....	522
3.1.	Compensación de cuentas diferenciales .....	523
3.2.	Cierre y apertura de registros .....	525

**CAPÍTULO XXX**  
**EL AJUSTE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

1.	La acción de reelaboración de la información procesada.....	527
2.	Tipos de ajustes.....	530
2.1.	Ajustes para corregir errores y registrar omisiones.....	530
2.2.	Ajustes para lograr una correcta imputación de la información .....	532
3.	Las distorsiones por falta de segregación de los componentes financieros.....	557
3.1.	Componentes financieros implícitos y explícitos.....	557
3.2.	Distorsiones por no segregar los componentes financieros implícitos .....	559

**CAPÍTULO XXXI**  
**LOS MODELOS CONTABLES**

1.	Conceptualización y estructura.....	563
2.	Diferentes tipologías de modelos contables .....	571