

FACULTAD REGIONAL SAN FRANCISCO

UTN

**INTRODUCCIÓN A LA
CONTABILIDAD.**

**SEMINARIO DE INGRESO 2019
Licenciatura en Administración Rural**

Av. De la Universidad 501 – San Francisco – Córdoba - Argentina

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

¡Hola! ¡¡¡Los docentes de Introducción a la Contabilidad te damos la bienvenida!!! Esperamos que tu paso por ésta Facultad, nuestra querida Facultad!, sea el comienzo de una etapa maravillosa.

Te esperan grandes oportunidades y muchos desafíos. En este camino, es importante que no pierdas de vista tu objetivo final, tu meta... que está impulsada por tus ganas de superarte, tu constancia, responsabilidad y perseverancia.

Si aceptas un consejo, podemos proponerte que vivas cada situación como una experiencia de aprendizaje. Todo lo que pasa en las aulas y fuera de ellas -con los profesores, compañeros y personas que trabajan en la Facultad- te permitirá aprender algo nuevo. Lo sorprendente de este aprendizaje es que seguramente excederá los contenidos o temas de una Materia, ya que también te permitirá desarrollar y afianzar habilidades y valores. ¡Así que... a estar atentos y dejarse sorprender! ¡Comenzamos!...

En Introducción a la Contabilidad, se espera que el estudiante sea capaz de:

- ✓ Conceptualizar la Contabilidad como disciplina, valorando su importancia en el proceso de toma de decisiones.
- ✓ Caracterizar el Patrimonio del ente, su estructura
- ✓ Analizar el Método de la Partida Doble, sus convenciones y elementos intervinientes, como proceso e instrumental central de la Contabilidad.
- ✓ Introducir todos los conceptos contables a la actividad agropecuaria.

En general, los estudiantes que no vieron Contabilidad en el Nivel Secundario sienten que a ellos esta materia les resultará mucho más compleja que al resto de sus compañeros. Es ésta una buena oportunidad para derribar ese mito. Este material está pensado para comenzar a estudiar Contabilidad sin que resulte necesario tener conocimientos o habilidades previas. De allí su carácter de "introdutorio", que pretende priorizar y desarrollar los conceptos básicos, como así también los procedimientos elementales de la Contabilidad. En este punto también es importante derribar otro mito: tal vez los estudiantes con orientación en Economía y Administración, con años de Contabilidad en el Nivel Secundario, crean que "corren con ventaja". Si bien es cierto que estos estudiantes seguramente estarán más familiarizados con los términos y algunos procedimientos de esta materia, con certeza -y sin temor a equivocarnos- afirmamos que el enfoque con el que se desarrollan los contenidos en este material, sí les resultará novedoso. Vale decir que, sin importar los conocimientos y habilidades previas con respecto a la Contabilidad, ambos requieren una "nivelación", entendiendo esto como la construcción de un contenido homogéneo, tanto en profundidad como en enfoque, para cursar las materias de los próximos años.

Cómo graduados de la Licenciatura en Administración Rural les aseguramos que ser estudiante LAR de la Universidad Tecnológica Nacional es una experiencia maravillosa. Serán cuatro años llenos de conceptos que aplicarán en su futura profesión.

ALGUNAS RECOMENDACIONES DE ESTUDIO QUE PODEMOS PROPONERTE SON:

- Reflexionar acerca de los conceptos y sus relaciones. Para ello puedes ejemplificar y realizar esquemas conceptuales, cuadros comparativos, etc.
- El desarrollo progresivo de los temas en el material, te permite avanzar poco a poco para una comprensión más profunda de los temas. Si bien esto es una ventaja, también implica que debas ir consolidando e integrando los contenidos de las unidades.
- En muchas actividades prácticas del material debes trabajar con ecuaciones. En la resolución de este tipo de ejercitaciones verificar constantemente las igualdades y los signos de sus términos.
- La facultad, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (SAE), permite que, los aspirantes a ser alumnos de la facultad regional tengan la oportunidad de conectarse con los TUTORES PARES; estudiantes avanzados de cada carrera que brindan su tiempo para acompañarlos en esta etapa, ayudando a resolver sus dudas y compartiendo su experiencia. ¡Aprovéchalos!

UNIDAD 1: ORGANIZACIÓN Y EMPRESA

Objetivos

- 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.
- Reconocer los conceptos de Organización y Empresa, estableciendo los rasgos que las distinguen.
- Analizar 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.

1. 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 las organizaciones 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.

1.1 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 aunar esfuerzos y lograr determinados fines.

Las organizaciones formales buscan ser **efectivas**, esto es, lograr los objetivos para los cuales se constituyeron, y **eficientes**, es decir, optimizar el uso de los recursos, y se caracterizan por:

- ✓ La **división del trabajo y la responsabilidad**.
- ✓ La presencia de uno o más **centros de poder**, que controlan los esfuerzos concertados y los dirigen hacia sus fines, revisando continuamente la actuación de la organización y reorganizando su estructura para aumentar su eficiencia.

Aunque su importancia ha sido creciente, las organizaciones no son una creación de la era moderna: las usaron los faraones para levantar las pirámides, los chinos para construir sus sistemas de riego, y los primeros Papas para crear una Iglesia al servicio de una religión universal. Así, desde el comienzo de los tiempos los seres humanos han buscado asociarse, lo cual se constituye en un comportamiento basado en el objetivo de satisfacer todo tipo de necesidades y en el hecho de comprender que hay actividades que no pueden realizarse en forma individual, sino que se deben establecer lazos de cooperación entre sí, creando sinergia, a fin de lograr que los resultados alcanzados por el grupo sean superiores a la suma de los resultados que las personas hubieran logrado con sus esfuerzos individuales.

Se puede afirmar, no obstante, que la organización moderna es más eficiente que la antigua o medieval, ya que los avances y cambios operados en la naturaleza de la Sociedad, la han favorecido notoriamente y han hecho que el medio las acepte de mejor grado.

1.2 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 cual que se desarrollan, 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.

1.3 Elementos

En toda organización se encuentran presentes 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.
- **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 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 terceros) y **PATRIMONIO NETO** (fuentes propias).

El conjunto de **bienes económicos y sus fuentes de financiamiento** recibe 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**:

- Los **recursos de rápida movilidad**: Son aquellos que tienen **poca permanencia** en el Patrimonio (ACTIVO Corriente)

Ejemplos: dinero en efectivo, dinero depositado en cuentas bancarias.

- Los **recursos de lenta movilidad**: Son aquellos que tienen **mayor permanencia** en el Patrimonio (ACTIVO No Corriente).

Ejemplos: créditos a largo plazo, participaciones en otras empresas, cuotas pares de fondos comunes de inversión.

- Los **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, muebles y útiles.

- Las **fuentes de financiamiento** de los recursos pueden tener su origen en aportes de los propietarios o en aportes de terceros -proveedores, entidades financieras, etc.- y pueden clasificarse como:

- **Fuentes transitorias a corto plazo**: Son aquellos **aportes de terceros**, que deben cancelarse en un lapso **breve** de tiempo (PASIVO Corriente):

Ejemplos: créditos otorgados por proveedores de bienes y servicios, préstamos bancarios de corto plazo (menos de un año).

- **Fuentes transitorias a largo plazo**: Son aquellos **aportes de terceros** 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.

- **Fuentes permanentes**: Son aquellos **aportes de los propietarios o integrantes** 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 los socios de una sociedad comercial, cuotas sociales pagadas por los socios de un club.

- **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.

1.4 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 de la carrera.

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: supermercado, tienda, bazar, ferretería, etc.

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

***Extractivas:** Se dedican a la explotación de recursos naturales: Ejemplos: agrícolas, madereras, mineras, pesqueras, 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: transporte, organización de eventos, turismo, seguros, etc.



✓ **Financieras:** Son aquellas que captan dinero y otorgan préstamos. Ejemplo: bancos y compañías financieras.

1.5 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 empresario**. 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, que posibiliten 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 relación al entorno, los sistemas pueden ser:

- **Cerrados:** Son aquellos que no permiten la interacción con el entorno.
- **Abiertos:** Son aquellos que interactúan con el entorno que los circunda, captando información del mismo y brindando al entorno lo que pueda ser de utilidad.

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 sistema económico y social, que constituye su **contexto, 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**.

2. La Empresa

2.1 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 edificios, maquinarias, herramientas, etc.

La **empresa** es una unidad económica que, con el fin de obtener un beneficio económico, 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.

2.2 Clasificación

Las empresas pueden clasificarse atendiendo a distintos criterios:

1. **Según la actividad que desarrollan.**
2. **Según el ámbito en el cual desarrollan su actividad.**
3. **Según la cantidad de propietarios:**
 - **Empresas unipersonales:** Tienen un solo propietario.
 - **Empresas pluripersonales o societarias:** Tienen varios propietarios.
4. **Según la nacionalidad y conformación del capital:**
 - **Según la nacionalidad del capital:** Empresas Nacionales, Extranjeras y Multinacionales.

- **Según la composición 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.

5. **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 (10% 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 empresarias.

- **Conjuntos de empresas:** Son uniones de empresas con fines determinados.

6. **Según la capacidad económica:** La capacidad económica de una empresa puede ser medida de acuerdo 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: la cantidad de personal ocupado, la producción que realiza, las ventas efectuadas, el capital invertido. Además, suelen establecerse 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**.

2.3 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 propietario 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.

La ley establece que son *personas* aquellos **entes** que tienen capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y distingue dos **categorías de personas**:

- **Personas humanas:** Son aquellas que tienen signos característicos de los seres humanos.

- **Personas jurídicas:** Son aquellas que no tienen características humanas, sino que han sido creadas en virtud de una ley. Ejemplos: empresas unipersonales, sociedades, asociaciones, fundaciones, etc.

2.3.1 Empresa unipersonal

Es aquella empresa que pertenece a **un solo propietario**. 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 el propietario administra la empresa en forma directa, o a través de un tercero que contrata para tal fin.

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

- **Responsabilidad ilimitada** significa que el propietario 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 acreedores deberán ejecutar primero el Patrimonio de la empresa y, en caso de ser éste insuficiente, podrán satisfacer sus acreencias ejecutando el Patrimonio personal del propietario.

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

2.3.2 Sociedades

Esta forma jurídica es la adoptada por la mayoría de las empresas. Su definición está contenida en el Art. 1 de la Ley 19550 - Ley General de Sociedades, que expresa:

ARTICULO 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 sólo se podrá constituir como sociedad anónima. La sociedad unipersonal no puede constituirse por una sociedad unipersonal.

Por su parte, el Artículo 2 establece que *La sociedad es un sujeto de derecho con el alcance fijado en esta Ley*, y el Artículo 3 dispone que *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, y 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**, salvo para:

*Sociedades Anónimas unipersonales (S.A): Un socio.

*Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L): Cincuenta socios.

- La sociedad debe adoptar alguna **forma jurídica o tipicidad** acorde a la norma legal vigente. La constitución de una sociedad comercial debe ser un acto formal por medio del cual se fije una clara posición en cuanto a su naturaleza jurídica a efectos de la aplicación de las normas legales en materia de interpretación del contrato societario. Por ello, su constitución debe encuadrarse en alguna de las tipologías que la ley establece, y organizarse como tal para el desarrollo de su actividad económica.

- Todos los socios 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. Lógico es suponer, entonces, que cada uno de los socios se comprometa a efectuar aportes a la sociedad, sean éstos en dinero, bienes o créditos, como así también en brindar su habilidad o capacidad personal para desarrollar alguna actividad determinada. La obligación de aportar algo constituye un requisito esencial de las sociedades comerciales, y es inherente a su naturaleza particular.

- Tienen **ánimo de lucro**, ya que se expresa que la finalidad de la constitución es la obtención de un beneficio, a través de la producción o intercambio de bienes o servicios. La exigencia de que las sociedades comerciales se dediquen a la producción o intercambio de bienes o servicios trata de encuadrarlas en una actividad económica que persigue fines lucrativos, rasgo distintivo de este tipo de sociedades, que las diferencia de las asociaciones y fundaciones.

- Todos los socios deben **participar de los beneficios y soportar las pérdidas** conforme a lo previamente pactado entre ellos. Si en el contrato constitutivo nada se establece al respecto, la participación se determinará en función del capital suscrito por cada uno de ellos. Los socios concurren a la sociedad comercial aportando bienes y/o habilidades o capacidades personales con el fin de obtener un beneficio, y dividir parte del mismo entre ellos en la forma convenida en el contrato social. Si bien el ánimo de lucro es un rasgo distintivo de la sociedad comercial, ello no obsta a que toda empresa o actividad mercantil lleve implícito un riesgo, y el

hecho de que estos resultados previstos sean negativos no anula la intención original de los socios.

Las sociedades tienen su propio **Patrimonio**, pueden adquirir **derechos** y contraer **obligaciones**. Son **personas jurídicas** en tanto que han sido creadas por sus propietarios 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 los socios, entre otros.

2.4 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.

2.5 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**.

3. La Administración

3.1 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 su/s propietario/s, que podrá/n ejecutarla por sí mismo/s o a través de Administradores designados para tal fin; en organizaciones de mayor envergadura, estas funciones serán desempeñadas por la Gerencia o el Directorio.

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

3.2 Funciones

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

3.2.1 Planeamiento

Planear implica visualizar el futuro a fin de establecer las metas y objetivos, 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**:

- ¿**Que** se hará? Definir **objetivos**.
- ¿**Cómo** se hará? Fijar **estrategias, políticas y programas**.
- ¿**Quién** lo hará? Asignar **responsabilidades**.
- ¿**Cuándo** se hará? Determinar **oportunidades**.
- ¿**Con que** 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.

3.2.2 Coordinación

Coordinar supone organizar y dirigir; implica **sincronizar** las acciones individuales, **conciliar diferencias** entre individuos y áreas y tratar de **combinar los recursos** disponibles de la mejor manera posible para lograr los planes establecidos, para lo cual la gestión deberá evaluar los distintos cursos de acción, tomar decisiones y ejecutar las decisiones adoptadas.

3.2.3 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.

El control puede llevarse a cabo antes de que ocurran los hechos (control preventivo), durante la ejecución de las actividades (control continuo) o después de que han ocurrido los hechos (control correctivo).

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 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 los encargados de la gestión.

3.3 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**.

3.3.1 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**, cada una de las cuales no sólo es un paso del proceso, sino que puede constituirse en un proceso en sí mismo:

✚ **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.

3.3.2 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.

Tomar decisiones en condiciones de incertidumbre es sumamente difícil. Contar con buena información a la hora de decidir facilita la tarea, en tanto reduce la incertidumbre del entorno.

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.

4. La información

4.1 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.

El proceso comienza con la **captación de datos** de la realidad en la que se desenvuelven, 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.

Un **dato** es un antecedente que permite conocer un asunto o suceso, de forma tal de poder deducir las consecuencias del mismo. Los datos son elementos en bruto relativos a los sucesos o hechos que afectan a la organización.

La obtención de datos comprende varios aspectos:

-  Búsqueda de datos: cómo y dónde buscar.
-  Interpretación de datos: conocer la disciplina y el lenguaje técnico apropiado.
-  Captación de datos: tomar los datos útiles de las fuentes que los proveen

Para facilitar la captación de los datos y su posterior procesamiento, éstos deben ser **ordenados** de una forma especial. Dicho ordenamiento se hace sobre la base de los **atributos** de los mismos datos (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. Cada uno de los datos, por sí solos, no tiene demasiado significado para quien los lee, pero reunidos en el comprobante, están informando acerca de todas las características de una determinada operación o hecho.

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 diferentes **usuarios**.

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. La **comunicación** es el medio que se emplea para llevar la información desde quien la emite (**emisor**) hasta quien la utiliza (**receptor**).

La información es un elemento muy valioso para todas las organizaciones, razón por la cual éstas deben definir ciertas pautas para su generación y utilización. En tal sentido, deben ser muy cuidadosas con la información que tiene carácter confidencial y establecer un sistema que impida el uso de la misma por personas no autorizadas. Hacer uso indebido de información confidencial atenta contra la **ética** que deben respetar directores, empleados, clientes, proveedores, etc.

4.2 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 captar, 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.

4.3 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.

Desde tiempos muy remotos, de la mano de la evolución del comercio, venía desarrollándose la técnica de registración de las transacciones. Se hizo a través de rayas o muescas efectuadas sobre papiros, maderas, pieles, o nudos hechos con sogas. Estos elementos funcionaban como “memoria” de las operaciones efectuadas.



El **quipu**, por ejemplo, era un sistema de contabilidad y anotación de determinados hechos, utilizado por el Imperio Inca. Quipu significa “nudo” o “anudar”, en lengua quechua. Consistía en una soga principal de la que colgaban, como si fueran flecos, varios cordones de lanas de distintos colores. Cada color tenía un significado diferente, así como también los nudos que se hacían a distancias regulares.

El quipu fue utilizado en la realización de censos, en el relevamiento de cosechas, en las operaciones comerciales, así como también para transmitir relatos o poemas. Los incas tenían un archivo importante de quipus que constituían la documentación de los acontecimientos de su imperio.



En el continente europeo, es interesante lo ocurrido con el comercio veneciano. Es probable que la ciudad de Venecia haya tenido sus orígenes en los fugitivos que buscaban asilo en las islas para liberarse de los asaltos de los bárbaros. Ubicada en una posición estratégica, pronto monopolizó el comercio con Oriente.

Venecia estableció colonias comerciales en las orillas del Mar Mediterráneo, Oriente y el Mar Negro. Por tierra, los comerciantes venecianos llegaron al Asia Central, a Rusia y a Europa.

El desarrollo del comercio impulsó el perfeccionamiento de la técnica contable y bancaria. Personas de diferentes países acudían a esta ciudad para instruirse de esas técnicas.

Los cambistas eran personas sumamente importantes para el desenvolvimiento comercial, ya que existía un verdadero caos monetario. El problema lo constituían los pagos de transacciones a distancia, ya que era imposible enviar dinero en largas travesías, porque desaparecía en el camino. Una solución parcial consistía en enviar mercaderías a esos lugares, venderlas y hacer el pago en efectivo.

*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 permite 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.

5. La Contabilidad

5.1 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, dado que su objeto de estudio se refiere al Patrimonio y sus variaciones en un período determinado.

*La **Contabilidad** es una disciplina técnica que identifica, clasifica, mide, registra y comunica los eventos económicos que afectan al patrimonio, a la organización y los presenta de forma tal que posibilite una posterior evaluación de sus efectos, a fin de servir de base para la toma de decisiones y el control de la gestión de la misma.*

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 los terceros. 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 empresa. 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.

El **concepto tradicional** de Contabilidad consideraba a ésta como una **técnica** para registrar los eventos económicos producidos y brindar información histórica (del pasado), que se sintetizaba en los Estados Contables.

El **concepto moderno** de Contabilidad considera a ésta como una **disciplina técnica**, consistente en un **subsistema del sistema de información** de la organización, que permite conocer el Patrimonio y sus variaciones, controlar el desarrollo de la actividad y medir sus resultados. Brinda información sobre el pasado, el presente y lo que se proyecta para el futuro. Sirve de base para la toma de decisiones y ayuda a orientar el futuro de la organización.

Se observa que el concepto moderno de Contabilidad es mucho más amplio, ya que se transforma en un **sistema de información** que sirve de base para la toma de decisiones.

La **Contabilidad**, puede considerarse como el **proceso** 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, 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 a fin de **Obtener y Comunicar** información a los **usuarios** interesados en la misma.

Un Sistema de Información Contable bien organizado genera información respecto de los siguientes elementos:

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

5.2 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: “*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*”, responde al criterio sustentado por la doctrina contable argentina actual, que la considera una disciplina técnica. Algunos de los argumentos tomados de un pronunciamiento profesional argentino (FORTINI, Hernando y otros, *Replanteo de la Técnica Contable*, Ediciones Macchi, Bs. As. 1980) son los que se citan a continuación:

Si la ciencia busca el conocimiento por el conocimiento mismo, por el puro deseo de saber, la técnica tiene un sentido eminentemente práctico.

La técnica moderna puede entonces caracterizarse como un sistema de procedimientos, determinados con la mayor precisión posible, transmisible y objetivo, con la finalidad de producir ciertos resultados considerados útiles.

Es posible concluir que la Contabilidad no es una ciencia porque no es un saber teórico, sino más bien un conjunto de procedimientos para producir algo, que se apoyan en ciertas ciencias formales, como la Matemática, y fácticas, como la Economía.

5.3 Objetivo de la Contabilidad

La Contabilidad sirve de base para **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.

5.4 Clasificación de la Contabilidad según los usuarios

Según el usuario al cual se destina la información contable, la Contabilidad se clasifica en:

1. **Contabilidad Patrimonial o Financiera:** Es aquella que está destinada a usuarios externos que deben tomar decisiones vinculadas a la organización que emite la información contable. Son ejemplos de usuarios externos: los inversores, los acreedores, los bancos, el Estado, etc. La cantidad de emisores y usuarios de la información contable destinada a terceros 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 valorar los recursos y sus fuentes y cómo deben medirse sus variaciones (Normas de Valuación). Se pretende así contar con un lenguaje o código unificado que permite que cualquier usuario pueda interpretar la información de cualquier emisor. En tal sentido, las **Normas Contables** establecen un **código de comunicación** que regula o normaliza la información contable destinada a terceros y que facilita la transferencia de información del emisor al receptor (usuario).

La información emitida por la Contabilidad Patrimonial o Financiera se materializa en los **Estados Contables**, para cuya confección deben aplicarse las normas citadas.

2. **Contabilidad Administrativa o de Gestión:** Es aquella que está destinada a usuarios internos, aquellos que con sus decisiones pueden influir directamente en las acciones de la organización que emite la información contable. Son ejemplos de usuarios internos: los directores de las S.A, los gerentes de las S.R.L, los miembros de la comisión directiva de un club, etc.

El usuario interno lo es sólo en relación a una organización determinada, esto hace que ese usuario 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**. Son ejemplos de información suministrada para usuarios internos: 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**.

5.5 Periodicidad de la Información Contable

Los **Informes Contables** de uso interno deben elaborarse según la **necesidad de los usuarios**. Respecto de los de uso externo, esto es, 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).

6. El concepto de Ente

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

Ente es la unidad que lleva a cabo una actividad económica, que tiene el control sobre sus recursos y que puede contraer compromisos. En tal sentido, el **ente con su patrimonio**, se considera una entidad distinta de la persona 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 sea 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 la entidad jurídica. El 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 propietarios de uno o varios entes, los que tienen individualidad propia, y para los cuales el propietario, cualquiera que sea, es considerado un tercero.

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. Contabilidad y Teneduría de Libros

La Contabilidad no debe ser confundida con la Teneduría de Libros. En las definiciones transcritas de Contabilidad, se puede advertir que su objetivo 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 ésta 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?

8. Actividades

En este punto se incluye un conjunto de actividades que apuntan al análisis e integración de los conceptos de la Unidad. Las mismas serán realizadas en clase y ayudarán a la evaluación continua propuesta para el desarrollo del seminario de ingreso. Dado que no existe una única respuesta, se sugiere que compartas tu trabajo con tus compañeros y consultes las dudas con tu docente.