



PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS

NRO. DE ORDEN:

1. SEGMENTO: CONTABILIDAD

1.1 Tema: CLASIFICACION DE CUENTAS

Puntaje: 10,00 (40X0,25)

Tarea: Dadas las siguientes cuentas, marcar en la tabla con una "X" la clasificación por su naturaleza y su saldo natural.

Nº	CUENTAS	CLASIFICACIÓN					SALDO NATURAL	
		ACTIVO	PASIVO	P. NETO	PERDIDAS	GANANCIAS	DEUDOR	ACREEDOR
1	PREVISIÓN PARA DESPIDOS		X					X
2	MEJORAS MAQUINARIAS	X					X	
3	DEPRECIACION DEL EJERCICIO				X		X	
4	MATERIAS PRIMAS	X					X	
5	RESERVA LEGAL			X				X
6	ALQUILERES COBRADOS X ADELANTADO		X					X
7	ALQUILERES PAGADOS X ADELANTADO	X					X	
8	RESULTADOS NO ASIGNADOS			X				X
9	CAPITAL SOCIAL			X				X
10	COSTO DE MERCADERIAS VENDIDAS				X		X	
11	SOCIO CUENTA APORTE	X					X	
12	TITULOS PUBLICOS	X					X	
13	VALORES A DEPOSITAR	X					X	
14	DEPOSITO EN GARANTIA EFECTUADOS	X					X	
15	ACREEDORES HIPOTECARIOS		X					X
16	APORTES IRREVOCABLES			X				X
17	SOBRANTE DE CAJA					X		X
18	INTERESES GANADOS					X		X
19	RESULTADO DEL EJERCICIO			X				X
20	SEGUROS				X		X	



1.2 Tema: REGISTRO DE OPERACIONES

Puntaje: 10,00 (10X1,00)

Tarea: Según el número de referencia correspondiente a cada operación dada, indique en la columna "XX" que asiento contable le corresponde.

Ref	Operación	XX	Asientos contables
1	Venta de una maquinaria usada, se recibe un cheque de terceros	8	Resultados No Asignados a Reserva Facultativa
2	Se abona con un cheque de tercero la reparación del camión de la empresa usado para reparto	6	Gastos Bancarios a Banco cuenta corriente
3	Se recibe pagaré de un cliente que nos había comprado mercadería en cuenta corriente	5	Caja a Alquileres ganados
4	El 1º de enero se abona el alquiler de la vivienda por los meses de enero y febrero en efectivo	7	Accionistas a Acciones en circulación
5	Se cobra el último día del mes y en efectivo el alquiler de un inmueble	10	Honorarios a Honorarios a pagar
6	El banco donde tenemos nuestra cuenta corriente, nos debita el importe por el mantenimiento de la misma	9	Inmuebles a Banco cuenta corriente
7	Compromiso de aporte de los socios de una Sociedad Anónima	1	Valores a depositar Depreciación acumulada de maquinaria a Maquinarias
8	La Asamblea de accionistas decide afectar parte de la ganancia del ejercicio anterior para renovación de las computadoras	3	Documentos a cobrar a Deudores por ventas
9	Se realiza una mejora al edificio de la empresa. Se abona con un cheque propio	4	Alquileres pagados por adelantado a Caja
10	Se recibe la factura por el asesoramiento del abogado por una causa judicial	2	Gastos de mantenimiento a Valores a depositar endosados



1.3 Tema: CUENTAS MAL DEBITADAS

Puntaje: 8,00 (20X0.40)

Tarea: Por cada operación que se presenta, se indica una cuenta a ser debitada. Marcar con una tilde (✓) la que considere correcta y con una cruz (X) la incorrecta colocando en ese caso a la derecha la cuenta que juzgue correspondiente.

- 1) Efectuamos devolución de mercaderías a un proveedor cuyo importe ya fue abonado.
- 2) Aporte de capital efectuado por un socio con un cheque de su cuenta corriente del Banco Nación.
- 3) Se cancela un documento de nuestra firma con cheques varios de terceros.
- 4) Se entrega sin cargo material didáctico para una escuela previamente abonado en efectivo.
- 5) El socio García contrae una deuda con la sociedad recibiendo dinero en efectivo.
- 6) Se reciben muebles de oficina a ser utilizados por el ente por cancelación de una venta efectuada.
- 7) Compra de un rodado para el sector expedición abonada con documento propio.
- 8) Un cliente nos cancela su deuda en cuenta corriente con la entrega de un cheque del Banco Nación.
- 9) Venta efectuada a un cliente quien previamente nos había anticipado el pago de su importe.
- 10) Adquisición de insumos de computación (cartuchos, toners, tinta).

(*) SOLO COMPLETAR SI CONSIDERÓ INCORRECTA LA CUENTA A DEBITARSE.

ITEM N°	CUENTA A DEBITARSE		CUENTA CORRECTA (*)
1	PROVEEDORES	X	ANTICIPO PROVEEDORES
2	BANCO NACION C/C	X	VALORES A DEPOSITAR
3	DOCUMENTOS A COBRAR	X	DOCUMENTOS A PAGAR
4	EQUIPOS DE OFICINA	X	DONACIONES
5	CAPITAL SOCIAL	X	SOCIO GARCIA CTA PART.
6	MERCADERIAS	X	MUEBLES Y UTILES
7	RODADOS	✓	
8	VALORES A DEPOSITAR	✓	
9	VENTAS	X	ANTICIPO DE CLIENTES
10	MUEBLES Y UTILES	X	GTOS DE OFICINA/ SIMIL

1.4 Tema: VARIACIONES PATRIMONIALES

Puntaje: 10 (10x1,00)

Tarea: De acuerdo con las operaciones que se enuncian a continuación, indicar con una "X" si se trata de una variación **permutativa o modificativa**:

	OPERACIONES	PERMUTATIVAS	MODIFICATIVAS
1	Creación de un Fondo Fijo con cheque propio	X	
2	Mercadería siniestrada sin seguro		X
3	Pago del servicio de revisión del ascensor		X
4	Diferencias entre el stock real y el contable		X
5	Creación de una Reserva Estatutaria	X	
6	Aporte obligatorio de los socios para cancelar deudas		X
7	Transferencia entre cuentas bancarias propias	X	
8	Compra de mercaderías abonando con un pagare	X	
9	Reconocimiento del resultado del ejercicio		X
10	Pago del alquiler por adelantado	X	



1.5 Tema: DENOMINACIÓN CONTABLE APROPIADA

Puntaje: 8 (20X0,40)

Tarea: Dada las cuentas enunciadas, ubicar entre las que se detallan, la que corresponde con su definición contable apropiada.

Cuentas: Mercaderías-Documentos a cobrar-Materia Prima-Banco X c/c-Deudores por venta-Patentes de invención-Caja-Inmuebles-Proveedores-Costo de mercaderías-Banco X Plazo Fijo-Capital Social-Ventas-Intereses Negativos-Gastos de Publicidad-Valores a depositar-Deudores Incobrables-Productos en Proceso-Muebles y Útiles-Anticipo de Clientes-Moneda Extranjera-Productos Terminados- Acreedores-Producción en Proceso - Obligaciones a Pagar

	DENOMINACIÓN	CUENTA
1	DINERO EN EFECTIVO	CAJA
2	CHEQUES DE TERCEROS	VALORES A DEPOSITAR
3	DINERO DEPOSITADO EN EL BANCO	BANCO CTA/CTE
4	CLIENTES QUE ADEUDAN FACTURAS	DEUDORES X VENTA
5	DOCUMENTOS FIRMADOS POR NUESTROS CLIENTES	DOCUMENTOS A COBRAR
6	ARTICULOS PARA REVENDER	MERCADERIAS
7	DINERO DEPOSITADO EN EL BANCO A PLAZO ACORDADO	BANCO PLAZO FIJO
8	BIENES QUE SERAN TRANSFORMADOS EN LA ACTIVIDAD	MATERIAS PRIMAS
9	MOBILIARIOS DE OFICINA	MUEBLES Y UTILES
10	EDIFICIO DE PROPIEDAD DEL ENTE	INMUEBLES
11	DERECHOS EXCLUSIVOS DE EXPLOTACIÓN DE UN INVENTO	PATENTES
12	BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN TRANSFORMACIÓN	PRODUCTOS EN PROCESO
13	DEUDA POR COMPRAS DE MERCADERÍA EN CTA CTE.	PROVEEDORES
14	DOCUMENTOS DE FIRMA DEL ENTE	OBLIGACIONES A PAGAR
15	APORTE INICIAL POR PARTE DE LOS SOCIOS	CAPITAL SOCIAL
16	IMPORTE TOTAL DE LA FACTURACIÓN	VENTAS
17	BIENES CUYO PROCESO HA CULMINADO	PRODUCTOS TERMINADOS
18	COSTO DE LA FINANCIACIÓN	INTERESES
19	EXISTENCIA DE DOLARES	MONEDA EXTRANJERA
20	IMPORTES DE FACTURAS ADEUDADAS QUE NO PODREMOS COBRAR	DEUDORES INCOBRABLES



1.6 Tema: REGISTRACIONES INCORRECTAS

Puntaje: 10,00 (40X0,25)

Tarea: Para cada operación planteada, señala en la primera columna con una cruz las cuentas incorrectas y con una tilde las correctas; luego coloca la cuenta que a tu criterio debería ir en el Debe o en el Haber.

1) Cancelación del saldo de cuenta corriente de un cliente con documento a 30 días.

X	Deudores por Ventas	Documentos a cobrar	
X	Documentos a pagar		Deudores por ventas

2) Compra de elementos de limpieza del Sector Fábrica efectuando transferencia electrónica Banco Nación.

X	Mercaderías	Gtos. de Fábrica o limpieza	
√	Banco Nación c/c		

3) Nos efectúan transferencia electrónica en nuestra cuenta corriente del Banco Macro a cuenta de mercaderías que entregaremos en el mes siguiente.

X	Valores a depositar	Banco Macro c/c	
X	Ventas		Anticipo de clientes

4) Compra de un rodado para entrega de mercaderías en cuenta corriente.

√	Rodados		
X	Deudores por ventas		Acreedores Varios

5) El socio Cobos efectúa un nuevo aporte de capital en muebles de oficina.

X	Capital Social	Muebles y Útiles	
X	Cobos cuenta corriente		Capital Social

6) Instalación de un sistema de seguridad en planta abonado en efectivo.

√	Instalaciones		
√	Caja		

7) Acreditación en cuenta corriente del Banco Nación de gastos bancarios debitados en exceso (y así contabilizados) durante el corriente mes.

√	Banco Nación c/c		
X	Ventas		Gastos bancarios

8) Se alquila una envasadora para ser utilizada en Sector Producción, abonando con transferencia electrónica de nuestra cuenta corriente del Banco Santander.

X	Muebles y Útiles	Gtos. de Producción	
√	Banco Santander c/c		

9) Pago de un documento de nuestra firma con transferencia electrónica de nuestra cuenta corriente del Banco Nación.

X	Documentos a cobrar	Documentos a pagar	
√	Banco Nación c/c		

10) Compra de mercaderías en cuenta corriente.

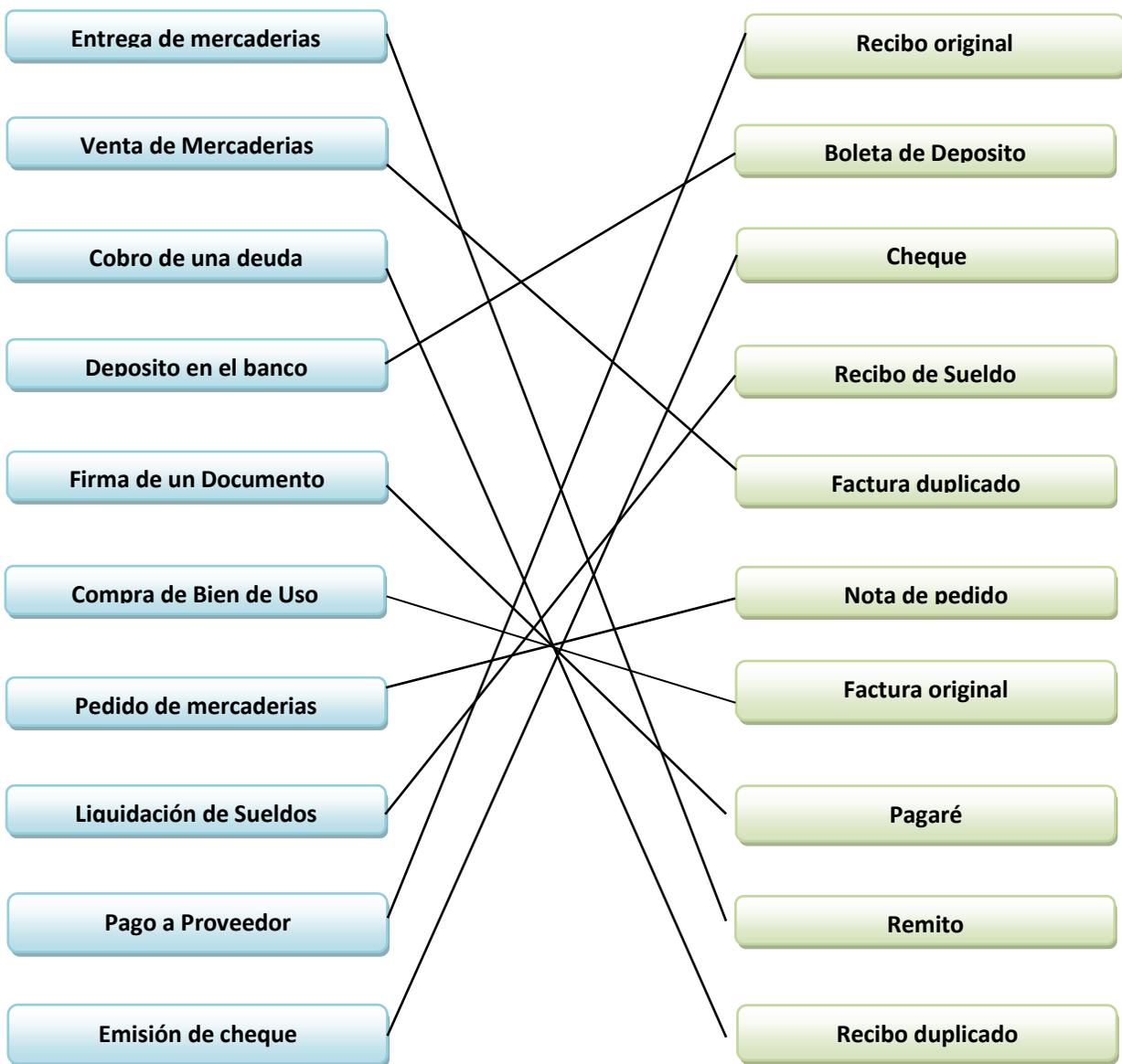
√	Mercaderías		
X	Caja		Proveedores



1.7 Tema: DOCUMENTOS COMERCIALES

Puntaje: 10 (10X1,00)

Tarea: Unir con “Flechas” la operación con el documento comercial correspondiente





2. SEGMENTO: TEORÍA DE LAS ORGANIZACIONES

2.1 Tema: ADMINISTRACION Y LAS ESCUELAS

Puntaje: 4,00 (5X0.80)

Tarea: Indicar la opción válida sabiendo que solo una es la respuesta correcta en cada ítem.

1) La administración podría ser concebida, como una ciencia que estudia a las empresas y las organizaciones con

X	a) Con fines descriptivos para comprender su funcionamiento.
	b) Con fin de conducir las.
	c) Con el fin de controlar su funcionamiento.
	d) Con la finalidad de evaluar y controlar sus objetivos.
	e) Con el fin de analizar sus proyectos y ver si son viables.

2) Las alternativas metodológicas para la administración y el ensayo de una integración son:

	a) El estadio Precientífico, la Ruptura y La Integración y Progreso.
X	b) El Método Empírico Puro, Aristotélico, Axiomático e Hipotético deductivo.
	c) El positivismo, La estructuración científica, el criterio de demarcación y el ensayo de alternativa integradora.
	d) Aplicar variables lógicas y los enunciados analíticos y sintéticos.
	e) Aplicar reglas lógicas para la producción de nuevas ideas.

3) A La Escuela de Administración Científica se la reconoce como.

	a) Que sus modelos e ideas registran ficciones.
	b) Que estaba profundamente influida por las teorías burócratas.
	c) Que es la que considera al hombre como una abstracción y sus modelos registran ficciones.
	d) Que se preocupa por el hombre en su dimensión de tal y en consecuencia estudia todas las variables de su comportamiento.
X	e) Ser el punto de partida de la administración contemporánea.

4) Según Taylor el principal propósito de la administración debería consistir en:

	a) La eficiencia productiva en cada organización.
	b) La búsqueda de mayor bienestar basado en una mayor producción.
X	c) Asegurar el máximo de prosperidad al empleador, unido al máximo de prosperidad para cada empleado.
	d) Se deben combatir las pérdidas generadas por la ineficiencia del trabajo.
	e) Que se deben buscar hombres extraordinarios para un trabajo rutinario.

5) Entre los descubrimientos de mayo encontramos:

	a) La guía de aplicación de autoridad en Línea, Staff y Funcional.
X	b) La dimensión informal de análisis en contraposición de lo formal logrando una integración sistemática y metodológica.
	c) Que las técnicas derivadas de los principios son aplicables sólo en algunos casos, por lo tanto son poco seguras.
	d) La partición de la empresa en funciones.
	e) Los conceptos sobre unidad de mando y especialización.



2.2 Tema: CENTRALIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Puntaje:10 (10X1.00)

Tarea: Dadas las siguientes afirmaciones correspondientes a organizaciones Centralizadas y Descentralizadas, marcar con una “X” si la misma es Verdadera o Falsa.

	Características	Verdad	Falso
1	En una organización centralizada, todas las decisiones se toman en la alta dirección.	X	
2	La descentralización permite que las decisiones se tomen más cerca del lugar donde se ejecutan las operaciones.	X	
3	Un sistema altamente centralizado fomenta la creatividad y la innovación en todos los niveles de la organización.		X
4	La descentralización siempre resulta en una toma de decisiones más rápida.		X
5	En un entorno cambiante y dinámico, la centralización puede permitir una respuesta más ágil a las oportunidades y amenazas.		X
6	La descentralización puede mejorar la motivación de los empleados al darles más autonomía.	X	
7	La centralización facilita la estandarización de procesos y políticas dentro de una organización.	X	
8	Un riesgo de la descentralización es la duplicación de esfuerzos en diferentes partes de la organización.	X	
9	La centralización es más efectiva en organizaciones pequeñas con operaciones homogéneas.	X	
10	En una organización descentralizada, la responsabilidad de los resultados recae principalmente en la alta dirección.		X



2.3 Tema: FINES Y FUNCIONES

Puntaje: 10 (10X1,00)

Tarea: Según el número de referencia correspondiente a cada Fin o Función de la Organización, indique en la columna “XX” que definición le corresponde.

Ref	Fines y Funciones	XX	Definición
1	Supervivencia	8	Guiar, motivar y liderar al personal de la organización para que cumplan con los objetivos planeados. Incluye la toma de decisiones, la comunicación efectiva, y la gestión del cambio.
2	Rentabilidad	5	La búsqueda constante de mejoras y nuevas formas de operar es esencial para mantenerse competitivo y relevante en un mercado dinámico.
3	Crecimiento	1	La organización busca mantenerse operativa a largo plazo, adaptándose a los cambios del entorno y gestionando eficientemente sus recursos.
4	Responsabilidad Social	7	Distribuir los recursos y asignar tareas para alcanzar los objetivos establecidos. Esto implica la creación de una estructura organizativa eficiente, la definición de roles y responsabilidades, y la coordinación de las actividades.
5	Innovación	2	Especialmente en organizaciones con fines de lucro, uno de los principales fines es generar beneficios económicos suficientes para recompensar a los inversionistas y reinvertir en la empresa.
6	Planificación	9	Supervisar y evaluar el desempeño organizacional para asegurar que las actividades se realicen conforme a los planes establecidos. Esto implica el establecimiento de estándares, la medición del desempeño, y la implementación de correcciones cuando sea necesario.
7	Organización	3	Las organizaciones también se enfocan en expandir sus operaciones, aumentar su participación en el mercado y diversificar sus productos o servicios.
8	Dirección	6	Establecer objetivos y metas, y desarrollar estrategias y planes para alcanzarlos. Esto incluye la previsión de recursos, identificación de oportunidades y riesgos, y la formulación de políticas
9	Control	4	Cada vez más, las organizaciones incluyen fines relacionados con el impacto positivo en la sociedad, como la sostenibilidad, la ética empresarial, y el bienestar de las comunidades donde operan.
10	Coordinación	10	Asegurar que todas las partes de la organización trabajen juntas de manera efectiva, integrando las diferentes actividades y funciones para lograr una mayor coherencia y eficiencia en el logro de los objetivos



2.4 Tema: ORGANIZACIÓN FORMAL E INFORMAL

Puntaje: 10 (10X1,00)

Tarea: Dadas las siguientes características de las organizaciones, marcar con una “X” si la misma corresponden a una organización formal o informal.

	Características	Formal	Informal
1	Estructura flexible y no jerarquizada sin roles y responsabilidades definidos.		X
2	Estructura definida y jerarquizada con roles y responsabilidades claramente definidos. Generalmente expuestos en la cultura corporativa.	X	
3	Reglas, procedimientos y normas oficiales que establecen la forma de hacer las cosas.	X	
4	Ausencia o escasez de reglas y normas predefinidas.		X
5	Comunicación basada en contactos personales y rumores.		X
6	Comunicación a través de canales establecidos, como reuniones, informes y comunicaciones escritas.	X	
7	Relaciones basadas en sentimientos de amistad, afinidad o indiferencia.		X
8	Duración estable y perdurable en el tiempo debido al respaldo de reglamentos y estructuras establecidas.	X	
9	Duración más inestable y sujeta a cambios rápidos según las interacciones y relaciones personales.		X
10	Relaciones basadas en la autoridad y la responsabilidad bien definidas.	X	

FINAL DE LA EVALUACIÓN
¡GRACIAS POR HABER PARTICIPADO!!!