

# 1. Contabilización de operaciones comerciales

## INTRODUCCIÓN

En este módulo de 228 horas pedagógicas se espera que los y las estudiantes aprendan a utilizar las herramientas contables que les permitirán registrar las operaciones comerciales de una empresa.

Los Aprendizajes Esperados a alcanzar en este módulo comprenden tanto los conceptos básicos de contabilidad a través del estudio de las cuentas contables y plan de cuentas, como los asientos y libros que muestran la marcha económica de la empresa durante un ejercicio comercial. Para el logro de estos aprendizajes, será necesario fortalecer conocimientos acerca de los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA), los mecanismos de contabilización y la confección de los libros básicos de contabilidad como el diario y el mayor.

En el desarrollo de este módulo se utilizan diversas estrategias metodológicas, tendientes a promover la participación de cada estudiante en la generación de su propio aprendizaje. Entre las prácticas más utilizadas, destacan el trabajo en equipo, el desarrollo de ejercicios y la búsqueda de información a través de internet, complementadas con disertaciones, plenarios y clases expositivas del o la docente, de quien se espera que lidere y articule este proceso.

## APRENDIZAJES ESPERADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MÓDULO 1 · CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES		228 HORAS	TERCERO MEDIO	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD				
<p><b>OA 2</b></p> <p>Procesar información contable sobre la marcha de la empresa utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes <i>software</i> de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF).</p>				
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS		
<p><b>1.</b> Confecciona el plan de cuentas de la empresa considerando las características propias de su operación, las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, y la normativa legal vigente.</p>	<p><b>1.1</b></p> <p>Selecciona la información patrimonial y de giro de la empresa según la lógica del proceso contable.</p>	<b>B</b>	<b>C</b>	
	<p><b>1.2</b></p> <p>Determina la naturaleza de las cuentas y subcuentas (activo, pasivo, patrimonio y resultados) al momento de crearlas, y adecua su tratamiento contable al tipo de empresa y las necesidades de la organización.</p>	<b>B</b>	<b>C</b>	
	<p><b>1.3</b></p> <p>Codifica los distintos tipos de cuenta en forma lógica y con criterios de integridad, flexibilidad y sistematización, modificándolos según modelos estándar o adaptados a los requerimientos de la entidad.</p>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>H</b>
	<p><b>1.4</b></p> <p>Aplica la planilla de cálculo digital para el plan de cuentas contable, de acuerdo a la codificación y estructura del listado de estas.</p>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>H</b>
	<p><b>1.5</b></p> <p>Monitorea y actualiza el plan de cuentas de acuerdo con la información contable que se requiera, considerando los criterios de integridad, flexibilidad y sistematización de la codificación.</p>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>H</b>

APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS		
2.	Realiza el registro contable de los asientos de apertura, conforme a las normativas contables y legales vigentes.	2.1 Determina los saldos de las cuentas de acuerdo a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	B	C	
		2.2 Registra contablemente los saldos de apertura del ejercicio contable, de acuerdo a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	B	C	
3.	Procesa la información contable sobre la marcha de la empresa, de acuerdo a las normas y procedimientos contables y la normativa legal vigente.	3.1 Registra en el libro diario la cronología de los hechos económicos ocurridos en el período; lo hace en la modalidad de asiento contable, conforme a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicando el plan de cuentas, las Normas Internacionales de Contabilidad, la legislación tributaria vigente y <i>software</i> de uso en la empresa.	A	B	C
		3.2 Verifica el cumplimiento de la ecuación del inventario (activo, pasivo y patrimonio) a partir de la sumatoria de las columnas del libro diario.	H		
		3.3 Registra el débito, crédito y saldo de las cuentas en el libro mayor general sobre la base de la información del libro diario.	B	C	
		3.4 Calcula las regularizaciones y ajustes periódicos correspondientes a un ejercicio contable, registrándolas detalladamente.	A	B	C

## EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Contabilización de operaciones comerciales
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Confección de un plan de cuentas
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	12 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p><b>1.</b> Confecciona el plan de cuentas de la empresa considerando las características propias de su operación, las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, y la normativa legal vigente.</p>	<p>1.1 Selecciona la información patrimonial y de giro de la empresa según la lógica del proceso contable.</p> <p>1.2 Determina la naturaleza de las cuentas y subcuentas (activo, pasivo, patrimonio y resultados) al momento de crearlas, y adecua su tratamiento contable al tipo de empresa y las necesidades de la organización.</p> <p>1.3 Codifica los distintos tipos de cuenta en forma lógica y con criterios de integridad, flexibilidad y sistematización, modificándolos según modelos estándar o adaptados a los requerimientos de la entidad.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Texto guía

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

<p><b>PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Elabora una presentación digital sobre uso y la finalidad del plan de cuentas, los tipos de empresas y las operaciones dentro de un sistema contable.</li> <li>› Prepara un texto guía con información conceptual que se requieren para ejecutar la tarea.</li> <li>› Confecciona pautas de evaluación (lista de cotejo y escala de apreciación).</li> </ul> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Computador con acceso a internet.</li> <li>› Biblioteca con textos actualizados de contabilidad básica.</li> <li>› Manuales de cuentas.</li> <li>› Guía de trabajo con instrucciones para la realización del informe.</li> <li>› Pauta cotejo para evaluación del informe.</li> <li>› Escala de apreciación para evaluar exposición oral.</li> </ul>
---	--

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

**EJECUCIÓN**

**Docente:**

- › Entrega información y documentos, respecto de las reglas y normas a considerar en el desarrollo de la actividad.
- › Con el apoyo de imágenes en una presentación en formato digital, explica el uso y la finalidad del plan de cuentas, señalando sus aspectos relevantes y los criterios a considerar para una codificación lógica y flexible.
- › Organiza al curso en grupos y entrega la guía de la actividad con las instrucciones de desarrollo.
- › Monitorea la ejecución, supervisa y orienta el trabajo de los grupos.

**Estudiantes:**

- › Organizados en grupos de tres a cinco estudiantes realizan las tareas siguientes, siguiendo las instrucciones del texto guía:
  - Definición de cuentas según tipología de empresa.
  - Cuentas codificadas y estructuradas.
  - Discusión, reflexión y una adecuada selección de cuentas.
  - Orden y diligencia en la ejecución del trabajo.
  - Preparación de presentación de los resultados del trabajo.

**CIERRE**

**Estudiantes:**

- › Al término de la actividad cada grupo expone su experiencia respecto de la actividad realizada.

**Docente:**

- › Evalúa y retroalimenta las exposiciones de los grupos.

## EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Contabilización de operaciones comerciales
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Confección asientos de apertura
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	20 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p><b>2.</b> Realiza el registro contable de los asientos de apertura, conforme a las normativas contables y legales vigentes.</p>	<p>2.1 Determina los saldos de las cuentas de acuerdo a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p>2.2 Registra contablemente los saldos de apertura del ejercicio contable, de acuerdo a las normas y Principios Contables Generalmente Aceptados.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Demostración guiada

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

## PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

**Docente:**

- › Prepara una presentación en formato digital, en la que contempla los siguientes temas:
  - Pautas generales para determinar saldos de las cuentas contables.
  - Pautas para la contabilización de los saldos iniciales al ejercicio contable.
- › Elabora una guía de trabajo con instrucciones para realizar la actividad de aprendizaje.
- › Selecciona los manuales y libros de contabilidad actualizados.
- › Confecciona una pauta de evaluación del informe y de exposición oral.

**Recursos:**

- › Manuales de contabilidad.
- › Libros de contabilidad actualizados.
- › Computador.
- › Proyectos.
- › Guía de trabajo.
- › Pauta de evaluación de informe y exposición oral.



DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

**EJECUCIÓN**

**Docente:**

- › Contextualiza la actividad a realizar y enfatiza en la importancia de aplicar los principios y normas contables.
- › Entrega a cada grupo una guía de ejecución tanto para la determinación de los saldos contables como para la apertura de contabilizaciones, con la que sus estudiantes deberán interpretar la información contenida en los registros contables con sus compañeros de grupo y posteriormente deberán exponer al curso la interpretación de la información analizada.
- › Expone sobre la tarea a realizar y su importancia tanto en el proceso formativo como para el desempeño futuro en el mundo laboral.
- › Provee a sus estudiantes los materiales necesarios para la ejecución del aprendizaje (computador, apuntes, guías, ejercicios, textos).
- › Demuestra, mediante ejercicio de un caso de una empresa, todos los pasos para determinar los saldos de las cuentas y el posterior registro contable de los saldos de apertura, deteniéndose en aquellos puntos más relevantes o que por sus características y/o complejidades requieren una mayor atención.
- › Finalmente, muestra todo el proceso en su conjunto a fin de que sus estudiantes tengan una comprensión integral del mismo.

**Estudiante:**

- › Realizan la actividad grupalmente.
- › Explican y argumentan por qué hacen la contabilización de esa manera.
- › Mencionan los puntos más importantes del aprendizaje respecto a los registros contables de apertura y el significado e importancia que tienen para el proceso contable.
- › Ejercitan el desarrollo de los asientos y ejercicios proporcionados.

**CIERRE**

**Docente:**

- › Al término de la actividad, comenta lo observado durante el ejercicio y destaca las destrezas y conocimientos desarrollados.

NOMBRE DEL MÓDULO		Contabilización de operaciones comerciales	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GÉNERICOS A EVALUAR	
<p><b>1.</b> Confecciona el plan de cuentas de la empresa considerando las características propias de su operación, las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, y la normativa legal vigente.</p>	<p><b>1.2</b> Determina la naturaleza de las cuentas y subcuentas (activo, pasivo, patrimonio y resultados) al momento de crearlas, y adecua su tratamiento contable al tipo de empresa y las necesidades de la organización.</p>	<p><b>A</b> Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con las o los interlocutores.</p>	
	<p><b>1.3</b> Codifica los distintos tipos de cuenta en forma lógica y con criterios de integridad, flexibilidad y sistematización, modificándolos según modelos estándar o adaptados a los requerimientos de la entidad.</p>	<p><b>B</b> Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.</p> <p><b>C</b> Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.</p> <p><b>H</b> Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.</p>	

### Selección de cómo evaluar

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SELECCIONADOS
<p>Actividad mixta de evaluación (práctica y teórica)</p> <p>Ejercicio práctico de confección de un plan de cuentas de una entidad, clasificando las cuentas según su naturaleza (activo, pasivo, ingresos y gastos), donde los y las estudiantes resuelvan ejemplos de situaciones en empresas reales o ficticias, aplicando conceptos, principios y procedimientos contables vigentes.</p>	<p>Pauta de cotejo</p> <p>Escala de valor o apreciación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Comunicación clara.</li> <li>› Dominio conceptual.</li> <li>› Confección del plan de cuentas.</li> <li>› Trabajo prolijo y de calidad.</li> <li>› Cumplimiento de plazos.</li> <li>› Trabajo en equipo.</li> <li>› Respeto por el resto sin distinciones.</li> </ul>



## BIBLIOGRAFÍA

**Bosch, J. y Vargas, L.** (2002). *Contabilidad: tomo I y II*. Santiago de Chile: Soelco.

**Martínez, R.** (2009). *Manual de contabilidad para PYMES*. Alicante: Club Universitario.

**Rey, J.** (2010). *Técnica contable*. Madrid: Paraninfo.

**Torres, G.** (2007). *Contabilidad: información y control en las empresas*. Santiago de Chile: Lexis Nexis.

## Sitios web recomendados

**Salas, W.** (2014). *Curso de contabilidad básica. Lógica contable*.

Recuperado de <http://www.aulafacil.com/cursosenviados/logica-contable/curso/Temario.htm>

**Universidad a distancia de Madrid.** (2014). *Curso práctico de Contabilidad*.

Recuperado de <http://www.cursopedia.com/ficha-contabilidad>

**Valeria, C.** (2014). *Manual de ejercicios de contabilidad básica*.

Recuperado de <http://es.scribd.com/doc/90699550/MANUAL-DE-EJERCICIOS-CONTABILIDAD-BASICA>

**Oyarce, C.** (2014). *Ejercicios de contabilidad básica*.

Recuperado de <http://es.scribd.com/doc/52713448/EJERCICIOS-CONTABILIDAD-BASICA>

Página con artículos diversos sobre gerencia y contabilidad:

[www.degerencia.com//tema/contabilidad](http://www.degerencia.com//tema/contabilidad)

(Los sitios web y enlaces sugeridos en este Programa fueron revisados en marzo de 2015).

