

ANEXOS DE ACTIVIDADES

Sesión N° 1: SISTEMAS CONTABLES

Hoja de Actividad N° 1.1

“Identificación de un sistema contable y sus componentes”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:
Identifica diferentes sistemas contables según normativa vigente.

Instrucciones

Esta guía se desarrollará en grupos de cinco personas, se solicita precisión en sus respuestas

PARTE I: A continuación se muestran diferentes imágenes de actividades asociadas a una panadería y la otra a una oficina contable. Cada una corresponde a las etapas de un sistema, se solicita que identifique y registre en el recuadro el nombre correspondiente, puede encontrar más de una imagen asociada a una etapa.

Recuerda las etapas de un sistema son: corriente de entrada, proceso de transformación, corriente de salida y retroalimentación.

PANADERÍA

Imagen 1



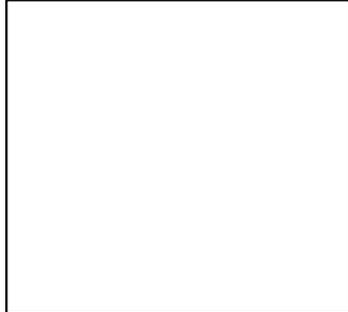
Imagen 2



Imagen 3



Imagen 4



- ¿Qué etapa falta?
- Dibuja en el espacio en blanco, la etapa faltante.

OFICINA CONTABLE

Imagen 5



Imagen 6



Imagen 7



II PARTE: Explique las etapas de un sistema, según las actividades que a continuación se indican:

A. Fabricación de Calzado

Entrada

Proceso

Salida

Retroalimentación

A. Confección de un Balance General

Entrada

Proceso

Salida

Retroalimentación

Sesión N° 2: SISTEMAS CONTABLES

Hoja de Actividad N° 2.1 “CONTABILIDAD COMO SISTEMA DE INFORMACIÓN”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Reconoce sistemas contables como fuente de información en las empresas.

Desarrolla guía práctica.

Instrucciones

Esta guía se desarrollará en grupos de cinco personas, se solicita precisión en sus respuestas. Lea atenta y comprensivamente la información luego analízela para dar respuesta a las interrogantes formuladas.

Elija a un representante del grupo para que en un plenario dé a conocer las respuestas.

Sistemas Contables

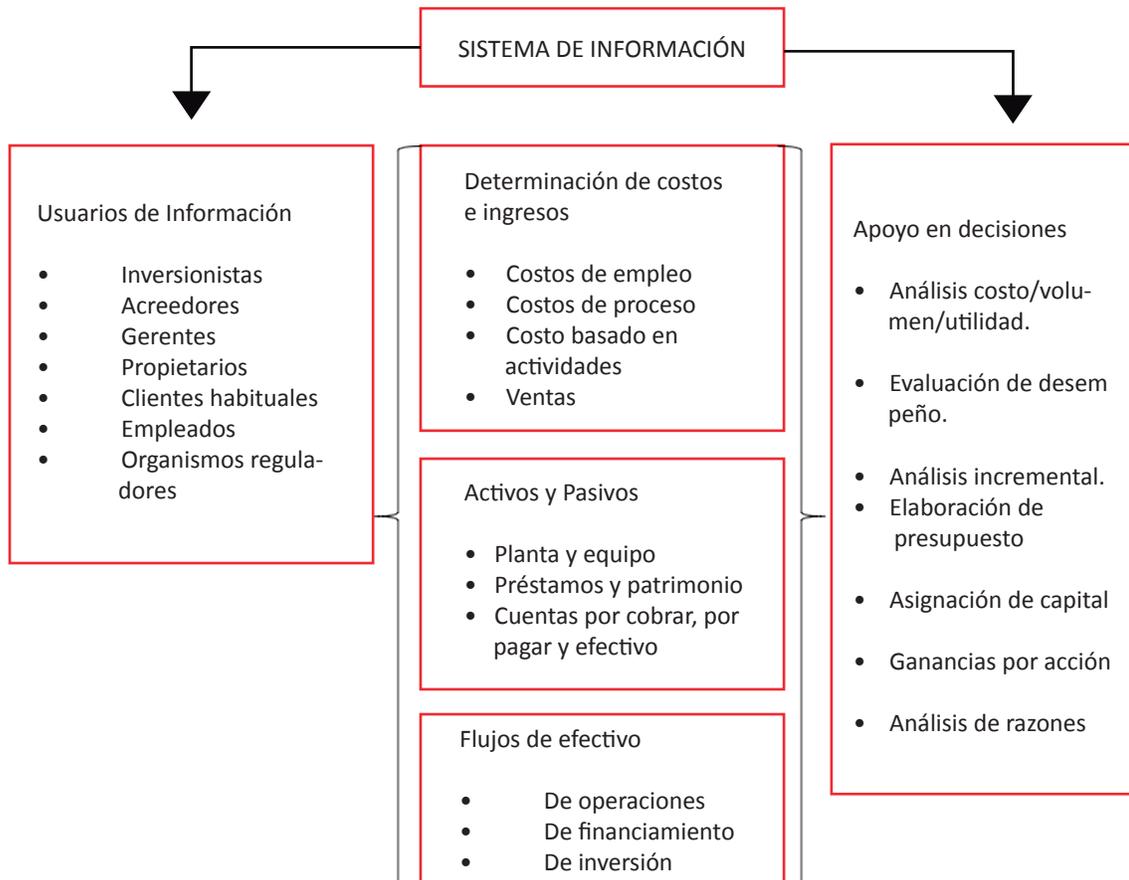
Un sistema contable consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización (1) para desarrollar la información contable y (2) para transmitir esta información a quienes toman decisiones. El diseño y las capacidades de estos sistemas varían muchísimo de una organización a otra. En los negocios muy pequeños, el sistema contable puede constar de un poco más que una caja registradora, una chequera y un viaje anual para un preparador de impuestos sobre la renta. En las firmas grandes, un sistema contable incluye computadores, personal altamente capacitado e informes contables que afectan las operaciones diarias de cada departamento. Pero en cada caso, el propósito básico del sistema contable se mantiene: satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible.

Muchos factores afectan la estructura del sistema contable dentro de una organización particular. Entre los más importantes están (1) las necesidades de información contable que tiene la compañía y (2) los recursos disponibles para la operación del sistema.

Al considerar la contabilidad como un sistema de información, la atención se centra en la información que proporciona la contabilidad, los usuarios de la información y el apoyo que brinda la información en las decisiones financieras. Estas relaciones se ilustran en la tabla que se muestra más abajo. Algunos términos pueden no ser familiares. Observe, sin embargo, que el sistema de información produce la información presentada en el medio del diagrama-determinación de costos e ingresos, activos y pasivos y flujos de efectivo. Esta información satisface las necesidades de los usuarios de la información-inversionistas, acreedores, gerentes, etc.-y apoya muchas clases de decisiones financieras –evaluación de desempeño y asignación de capital, entre otros. Estas relaciones son consistentes con lo que ya hemos aprendido: que la información contable tiene por objeto ser útil para los propósitos de toma de decisiones.

(Fuente: Meigs et al, 2012)

La Contabilidad como un sistema de información



Determinación de las necesidades de información

Los tipos de información contable que debe desarrollar una compañía varían con factores tales como el tamaño de las organizaciones, si son de propiedad pública, y la filosofía de la gerencia. La necesidad de algunos tipos de información contable puede ser dictaminada por ley.

Oro tipo de información contable es requerida como asunto de necesidad práctica. Por ejemplo, cada negocio necesita conocer las cantidades por cobrar de cada cliente y las cantidades debidas a cada acreedor.

Aunque gran parte de la información contable es claramente esencial para las operaciones del negocio, la gerencia tiene aún muchas opciones sobre el tipo y la cantidad de información contable que desarrollará. Por ejemplo, ¿debería el sistema contable de una tienda de departamento medir en forma separada las ventas de cada departamento y de los diferentes tipos de mercadería?

La respuesta a esas preguntas depende de qué tan útil considere la gerencia la información por obtener y del costo que implica desarrollarla.

Costo de producir información contable

Los sistemas contables deben ser efectivos en términos de costos, es decir, el valor de la información producida debe exceder el costo de producirla. La gerencia no puede elegir al producir los tipos de informes contables requeridos por la ley. En otros casos, sin embargo, puede utilizar la efectividad de costos como criterio para decidir si debe o no producir la información.

En años recientes, el desarrollo e instalación de sistemas contables computarizados ha aumentado enormemente los tipos y la cantidad de información contable que se puede producir en forma efectiva, en términos de costos.

Funciones básicas de un sistema contable

Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada sistema contable realiza las siguientes funciones básicas:

1. Interpreta y registra los efectos de las transacciones de negocios.
2. Clasifica los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.
3. Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones.

Las diferencias en los sistemas contables surgen principalmente de la forma y velocidad con la cual se llevan a cabo estas funciones.

En un negocio grande, las transacciones pueden ocurrir a una tasa de muchos cientos o miles por hora. Para mantener el ritmo de un flujo tan rápido de información contable, estas compañías deben utilizar sistemas contables que, en su mayoría, están computarizados.

Muchos negocios pequeños continúan utilizando sistemas contables manuales, pero los modifican para satisfacer sus necesidades en la forma más eficiente posible.

Preguntas de Análisis

1. El enfoque principal de la información contable es facilitar la toma de decisiones.
 - a. Como inversionista en una empresa, ¿cuál sería su objetivo principal?
 - b. Como gerente de una compañía, ¿cuál sería su objetivo principal?
 - c. ¿Le parece que la información contable es igualmente útil para usted en estos dos roles diferentes?
2. La información contable gerencial se utiliza principalmente en la toma de decisiones internas por parte de la gerencia de una empresa.
 - a. ¿Cuáles son los tres propósitos principales de la información contable?
 - b. Qué elemento o elementos debe considerar una organización al momento de necesitar información contable.

Sesión N° 3: SISTEMAS CONTABLES

HOJA DE ACTIVIDAD 3.2

“REGISTROS LEGALES DE CONTABILIDAD”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Relaciona distintos registros contables para la toma de decisiones, según ejercicios prácticos.

Instrucciones

Desarrolle individualmente estos ejercicios de acuerdo al ejemplo que el docente presentó en pizarra. Indique además si se trata de un asiento simple o compuesto.

Una vez finalizado entregue el desarrollo a su profesor(a).

Ejercicios:

1. Carolina Mora, dueña de un negocio, el 15 de octubre del 2016 compra a Gonzalez y Cía mercadería por \$80.000 y las cancela 50% en efectivo y la diferencia con una letra a 30 días.

| | | | DEBE | HABER |
|--|--|--|------|-------|
| | | | | |

2. Francisco Cortés, vende el 20 de octubre, mercadería por un monto total de \$150.000 al contado.

| | | | DEBE | HABER |
|--|--|--|------|-------|
| | | | | |

1. Carolina Mora, dueña de un negocio, el 15 de octubre del 2016 compra a Gonzalez y Cía mercadería por \$80.000 y las cancela 50% en efectivo y la diferencia con una letra a 30 días.

| | | | DEBE | HABER |
|--|--|--|------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. Francisco Cortés, vende el 20 de octubre, mercadería por un monto total de \$150.000 al contado.

| | | | DEBE | HABER |
|--|--|--|------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

HOJA DE ACTIVIDAD 3.3

“REGISTROS LEGALES DE CONTABILIDAD”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Relaciona distintos registros contables para la toma de decisiones, según ejercicios prácticos.

Instrucciones

Esta guía se desarrollará en grupos de cinco personas, para su desarrollo se solicita precisión en sus respuestas. Podrán utilizar material de clases o bibliografía sugerida por el docente.

I PARTE: A continuación se explican brevemente conceptos contables necesarios de manejar y que servirán para el desarrollo de esta actividad práctica.

1. PLAN DE CUENTAS:

Corresponde a clasificar en diferentes conceptos los valores que se refieren a las distintas operaciones que realiza la empresa y acumular aquellos que sean de una misma naturaleza. Esto se logra mediante el uso de un determinado número de “cuentas”. Todas las cuentas que una organización utiliza, están de acuerdo necesidades control e información que requiera.

La codificaciónn mas usal es la numérica, la cual puede consistir en asignar arbitrariamente una serie de números a cada grupo de cuentas (sistema de numeración universal).

| | |
|----------------------|-----------------------|
| Cuenta de activo | : Desde 100 hasta 199 |
| Cuenta de Pasivo | : Desde 200 hasta 299 |
| Cuenta de patrimonio | : Desde 300 hasta 399 |
| Cuenta de pérdidas | : Desde 400 hasta 499 |
| Cuenta de ganancias | : Desde 500 hasta 599 |

2. DIARIO

La función de este registro es la de hacer una relación cronológica de todas las operaciones realizadas por una entidad. Con este registro se deja constancia de las diversas operaciones que, si bien se encuentran respaldadas en la documentación respectiva, es necesario expresarlas utilizando el lenguaje contable.

Por ejemplo: Compra de mercaderías al crédito por \$120.000, ella se expresaría en el Libro Diario en la siguiente forma:

Diario, octubre de 2016

| | | | |
|---|-------------|---------|---------|
| | 10 | | |
| Mercaderías | | 120.000 | |
| | Proveedores | | 120.000 |
| Compra a Gonzalez y Cía. a 30 días plazo, según Factura N° 0890 | | | |

El punto de partida para registrar esta operación ha debido ser, necesariamente, el de examinar la factura del proveedor para tomar conocimiento de la naturaleza de los bienes adquiridos y de las condiciones de pago convenidas. Las cuentas que intervienen son Mercaderías y Proveedores, correspondiéndole a la primera un cargo y a la segunda un abono.

Posteriormente, se registra la operación en el Libro Diario, utilizando para ello una forma tradicional que recibe el nombre de "asiento de contabilidad". Este asiento implica dejar constancia de la siguiente información.

- a. Día de la operación, que en este caso es el día 10
- b. Cuenta deudora o cuenta que se carga, que aparece junto al margen izquierdo, registrándose su valor en la primera columna de cantidades (Mercaderías \$120.000).

Observaciones

- a. El traspaso de la cuenta Proveedores en el Diario se registró en el debe de la cuenta Caja, dejándose constancia de la fecha, contracuenta, folio del Diario y cantidad.
- b. El traspaso de la cuenta acreedora en el Diario se anotó en el haber de la cuenta Proveedores del Mayor, registrándose también la fecha, contracuenta, folio del Diario y cantidad.
- c. En el Diario se colocó como referencia, a la izquierda de cada cuenta, el folio respectivo del Mayor.
- d. En este caso las cuentas del Mayor tienen foliación doble, es decir, tanto la página de la izquierda (debe) como la página de la derecha (haber) tienen el mismo folio. Esta foliación doble es característica del Mayor sólo cuando éste se lleva en un libro encuadernado.

4. BALANCE DE COMPROBACIÓN Y SALDOS

El Balance de Comprobación y de Saldos es un cuadro resumen donde se reúnen ordenadamente los datos del Libro Mayor, para controlar si los traspasos del Libro Diario al Libro Mayor se han efectuado correctamente y si los saldos de las cuentas se han determinado en forma exacta. Este Balance se hace periódicamente, habitualmente cada mes.

PARTE II: Ejercicio Práctico

De acuerdo al ejercicio planteado confeccione lo siguiente:

- a. Libro Diario
- b. Libro Mayor

Operaciones comerciales desarrolladas en el mes de Noviembre 2016

1. Juan Contreras inicia sus actividades comerciales, aportando \$800.000.
2. Se abre una cuenta corriente en el Banco Chile, depositándose \$450.000.
3. Se compra mobiliario para la empresa por \$80.000, pagándose con cheque del Banco Chile.
4. Se paga el arriendo del local, girándose cheque del Banco Chile por \$18.000.
5. Se hace una compra de mercaderías, al crédito, a González y Cía. por \$160.000. el detalle de las mercaderías compradas es el siguiente:
6. Se venden las siguientes mercaderías, al contado:
 - 100 unidades art. A a \$260
 - 150 unidades art. B a \$350
7. Se deposita en el Banco Chile la suma de \$100.000.
8. Juan Contreras, hace una compra de máquina, al contado por \$120.000.
9. Se hace un abono a González y Cía, con cheque del Banco Chile por \$100.000
10. Se vende a crédito a Morales y Cía Ltda., 250 unidades artículo B, a \$360 c/u

Sesión N° 4: CONCEPTOS BÁSICOS

HOJA DE ACTIVIDAD 4.1 "INGRESOS / EGRESOS"

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Reconoce los tipos de ingresos y egresos de tesorería: efectivo, letras, cheques, otro, mediante el desarrollo de guía de ejercicios.

Registra ingresos y egresos, conforme a instrucciones y procedimientos de la empresa.
Instrucciones

Esta guía se desarrollará en grupos de cuatro personas, para su desarrollo se solicita precisión en sus respuestas. Podrán utilizar material de clases o bibliografía sugerida por el docente.

A continuación se presentan operaciones comerciales relacionadas con la cuenta caja, lean atentamente e identifiquen los ingresos y egresos utilizando el formato del Diario Caja.

Ejercicio:

La señora Patricia Solis, en el mes de octubre del año 2016 realizó operaciones comerciales relacionadas con su rubro comercial. Se pide que usted identifique las operaciones de ingreso y egreso de la cuenta caja y determine su saldo. Utilice el formato del Diario Caja.

Día 01 saldo de la cuenta caja mes anterior \$100.000.

Día 02 Según comprobante 120 R. Cortés cancela una deuda según fact. 564 por \$200.000

Día 03 Según comprobante 400 la señora Patricia realiza un depósito por \$120.000.

Día 03 Según comprobante 121 se cobra una letra por un monto de \$150.000.

Día 04 Según comprobante 401 se cancela arriendo del mes de octubre por \$200.000.

Día 04 Según comprobante 122 el señor Ramos cancela una deuda por \$80.000.

Día 04 Según comprobante 123 se cobra una letra por un monto de \$200.000

Día 10 Según comprobante 402 la señora Patricia paga una letra por un monto de \$115.000

Día 15 Según comprobante 403 realiza un depósito por \$80.000

Sesión N° 5: CONCEPTOS BÁSICOS

HOJA DE ACTIVIDAD 5.2 "IGUALDAD DE INVENTARIO"

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Identifica a partir de los registros contables de una empresa, los activos, pasivos y patrimoniales, considerando aspectos generales de contabilidad.

Instrucciones

Se solicita que desarrolle los siguientes ejercicios, identificando las variaciones que ocurren en la igualdad de inventarios de un negocio en la medida que efectúan las transacciones comerciales. Para su desarrollo tome en cuenta la ecuación de Igualdad de Inventario

ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO (CAPITAL)

Además incluya una observación de la variación que se produzca

1. Pablo Solis, inicia un negocio de venta de artículos deportivos, invirtiendo \$1.000.000 en efectivo.
2. Realiza una apertura de cuenta corriente en el Banco BCI con un depósito de \$300.000.
3. Compra mercadería al contado con cheque por valor de \$200.000
4. Compra estantería para el negocio, al crédito a Comercial San Marco, por valor de \$90.000.
5. Se paga arriendo del local en efectivo, a Sofia Cáceres por \$200.000
6. Venta a crédito a María Ferreira por valor de \$80.000 (costo por valor de \$50.000)

HOJA DE ACTIVIDAD 5.4

“CLASIFICACIÓN DE CUENTAS”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Identifica a partir de los registros contables de una empresa, los activos, pasivos y patrimoniales, considerando aspectos generales de contabilidad.

Instrucciones

Se solicita que desarrolle los siguientes ejercicios.

Según la operación planteada, debe registrar las cuentas que intervienen, clasificarla en Activo, Pasivo o Patrimonio y consignar el valor de la operación en la columna Debe o Haber.

Se muestra un ejemplo de cómo deberá completar la tabla.

| Nº | Operación | Cuentas que intervienen | Clase de cuentas | Variación Aumento/ Disminución | Debe | Haber |
|----|---|-------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------|-----------|
| 1 | Pablo Cortés realiza un aporte en efectivo de \$1.500.000 | Caja Capital | Activo Patrimonio | Aumento Aumento | 1.500.000 | 1.500.000 |
| 2 | Realiza un depósito de \$500.000 en Banco BCI | | | | | |
| 3 | Compra muebles, con cheque por una cantidad de \$100.000 | | | | | |
| 4 | Cancela con cheque arriendo de oficina por \$150.000 | | | | | |
| 5 | Se vende al contado mercadería por \$80.000 (costo \$50.000) | | | | | |
| 6 | Compra mercadería, al crédito por \$150.000 | | | | | |
| 7 | Deposita en Banco BCI \$100.000 | | | | | |
| 8 | Pablo Cortés realiza un retiro en efectivo un monto de \$50.000 | | | | | |
| 9 | Se abona a proveedor con cheque \$70.000 | | | | | |
| 10 | Se vende a crédito mercadería por \$100.000 (costo \$60.000) | | | | | |
| 11 | Se paga publicidad radial con cheque por \$50.000 | | | | | |
| 12 | Se compra mercadería por un total de \$200.000, 40% al contado y la diferencia con letras a 60 y 90 días) | | | | | |
| 13 | Compra acciones, por un monto \$50.000 con cheque | | | | | |
| 14 | Se vende mercadería, por \$120.000 50% al contado y la diferencia con letra (costo \$50.000) | | | | | |
| 15 | Se cancela teléfono y luz en efectivo por un total de \$90.000 | | | | | |

Sesión N° 6: PROCESO DE GESTIÓN DE TESORERÍA

HOJA DE ACTIVIDAD 6.2 “PRESUPUESTO”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Utiliza herramientas relacionadas con la gestión de tesorería a partir de la actividad de la empresa.

Instrucciones

Se solicita desarrolle el siguiente ejercicio, identificando las operaciones de ingreso y egreso de efectivo que ocurre en un negocio, con estos antecedentes elabore el presupuesto de efectivo.

Ejercicio

1. Las ventas proyectadas para los meses de noviembre y diciembre son de \$1.200.000 y \$1.500.000 respectivamente.
2. El negocio vende el 50% de cada mes al contado y el resto a 30 días
3. Entre los desembolsos mensuales se encuentran los siguientes:
 - Arriendo local \$150.000
 - Servicios Generales \$ 40.000
 - Gastos previsionales \$200.000
 - Sueldos \$500.000
 - Transporte \$100.000
4. La empresa estima que deben mantenerse \$80.000 como saldo mínimo de caja para cumplir sus compromisos.
5. Existe un disponible en cada de \$150.000

HOJA DE ACTIVIDAD 6.3 “PRESUPUESTO DE EFECTIVO”

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Utiliza herramientas relacionadas con la gestión de tesorería a partir de la actividad de la empresa.

Instrucciones

Se solicita desarrolle en grupo de 5 personas, el siguiente ejercicio, identificando las operaciones de ingreso y egreso de efectivo que ocurre en un negocio, con estos antecedentes elabore el presupuesto de efectivo.

I PARTE: Información para elaborar presupuesto

1. Las ventas proyectadas para los meses de octubre, noviembre y diciembre son de \$1.000.000, \$1.500.000 y \$1.400.000 respectivamente.
2. El negocio vende el 50% de cada mes al contado y el resto a 30 días
3. Entre los desembolsos mensuales se encuentran los siguientes:

| | |
|------------------------|-----------|
| • Arriendo local | \$180.000 |
| • Servicios Generales | \$ 80.000 |
| • Gastos previsionales | \$250.000 |
| • Sueldos | \$600.000 |
| • Transporte | \$150.000 |

4. La empresa estima que deben mantenerse \$100.000 como saldo mínimo de caja para cumplir sus compromisos.
5. Existe un disponible en caja de \$150.000
6. Se estima que el pago del IVA en Septiembre es de \$50.000.
7. Se realizan compras al contado equivalentes al 50% de las ventas al contado.

PARTE II: Responda las preguntas

- a. Identifique por mes las actividades que representan el mayor ingreso y egreso de la empresa. Calcule la participación relativa que tiene cada una de las actividades identificadas.
- b. Calcule el resultado de superávit o déficit para cada mes.

Sesión N° 7: PROCESO DE GESTIÓN DE TESORERÍA

HOJA DE ACTIVIDAD 7.3 MODELO DE ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

- Establece saldos de efectivo y equivalente de efectivos, conforme a instrucciones y procedimientos de la empresa.
- Analiza ciclo de conversión de efectivo de una empresa, mediante ejercicios prácticos.

Instrucciones

Distribuya entre los estudiantes la Hoja de Actividad 7.1 para que en pareja los estudiantes desarrollen el siguiente caso.

La empresa “Lechebuena” proyecta tener un consumo anual de efectivo de \$4,20 millones de manera uniforme a lo largo del año siguiente. Esta empresa plantea satisfacer estas demandas de efecto vendiendo periódicamente valores negociables de su cartera. Los valores negociables de la empresa se invierten para ganar un 12%, y el costo por transacción de convertir los fondos en efectivo es de \$40.

- a. Use el modelo de Baumol para determinar el tamaño óptimo de la transacción en las transferencias de valores negociables a efectivo.
- b. ¿Cuál será el saldo promedio de efectivo de “Lechebuena”?
- c. ¿Cuántas transferencias se requerirán por año?
- d. Determine cómo afecta cuando la tasa de interés baja a 8%.

Sesión N° 8: PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACTIVIDAD 8.3 EJERCICIO PRÁCTICO GRUPAL

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Distingue tipos de existencia en materias primas, productos en proceso y productos terminados, mediante ejercicios prácticos.

Instrucciones

Se solicita que desarrolle el siguiente ejercicio y respondiendo a las interrogantes que se indican:

- a. Muestre mediante el esquema del Libro Mayor la cuenta Mercadería.
- b. Determine el Costo de las mercaderías en existencia.
- c. Indique las compras del mes a precio de costo.
- d. Indique las ventas del mes a precio de venta.
- e. Calcule la utilidad en ventas.

Noviembre 2

Compra a S. Fernandez sg. factura N° 187

300 unidades Artículo "A" a \$150 c/u

600 unidades Artículo "B" a 130 c/u

500 unidades Artículo "C" a 140 c/u

Noviembre 3

Venta a I. Ortiz sg. factura N°001

110 Unidades Artículo "A" a \$170 c/u

150 unidades Artículo "B" a 145 c/u

170 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Noviembre 8

Venta a La Cacara sg. factura N°002

90 unidades Artículo "A" a \$170 c/u

80 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Noviembre 10

Venta a Comercial Chacao sg. factura N°003

250 unidades Artículo "B" a 145 c/u

100 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Noviembre 11

Compra a S. Fernandez sg. factura N° 230

150 unidades Artículo "A" a \$150 c/u

200 unidades Artículo "B" a 130 c/u

300 unidades Artículo "C" a 140 c/u

Noviembre 14

Venta a A. Silva sg. factura N°004

90 Unidades Artículo "A" a \$170 c/u

100 unidades Artículo "B" a 145 c/u

110 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Noviembre 18

Venta a Comercial Chacao sg. factura N°005

70 unidades Artículo "B" a 145 c/u

120 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Noviembre 22

Venta a La Cacera sg. factura N°006

80 Unidades Artículo "A" a \$170 c/u

100 unidades Artículo "B" a 145 c/u

Noviembre 25

Compra a S. Fernandez sg. factura N° 240

450 unidades Artículo "A" a \$150 c/u

350 unidades Artículo "B" a 130 c/u

Noviembre 28

Venta a G. Caballero sg. factura N°007

80 Unidades Artículo "A" a \$170 c/u

130 unidades Artículo "B" a 145 c/u

90 unidades Artículo "C" a 158 c/u

Sesión N° 9: PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACTIVIDAD 9.1

EJERCICIO PRÁCTICO GRUPAL

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Describe los Sistemas de Inventario existentes y utilizados por las actuales empresas.

Instrucciones

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Observe atentamente el video “Gestión de Inventario”
- Responda las preguntas de acuerdo a la información dada en el video.
- Socialice las respuestas en un plenario.

Preguntas

1. ¿Cuál es el objetivo de implementar un Control de Inventario?
2. Indique a lo menos dos diferencias entre un Sistema
3. ¿Qué tipos de costos están asociados por mantener inventario en bodega?
4. ¿Cuál es el principio en que se basa el sistema Just in time (Justo a tiempo)
5. ¿Cómo explica el sistema ABC?

HOJA DE ACTIVIDAD 9.2

SISTEMA DE INVENTARIO JUSTO A TIEMPO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Describe los Sistemas de Inventario existentes y utilizados por las actuales empresas.

Instrucciones

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Lea comprensivamente la información sobre el sistema de inventario Justo a Tiempo.
- Investigue sobre el Sistema de Inventario ABC
- Confeccione un Mapa Conceptual donde el concepto principal esté dado por Sistemas de Inventario.

SISTEMA DE INVENTARIO JUSTO A TIEMPO (JAT)

En años recientes, se ha prestado mucha atención al sistema de Inventario Justo a Tiempo, JAT, en las operaciones de manufactura. La frase “justo a tiempo” generalmente significa que las compras de materias primas y las partes componentes llegan justo a tiempo para su uso en el proceso manufacturero-frecuentemente, pocas horas antes del momento para el cual está programado su uso. Una segunda aplicación del concepto justo a tiempo es la terminación del proceso manufacturero justo a tiempo para despachar los bienes terminados a los clientes.

Una ventaja del sistema justo a tiempo radica en la reducción de la cantidad de dinero comprometida en inventarios de materias primas y bienes terminados. Además, la compañía manufacturera no necesita mantener grandes instalaciones de almacenamiento de inventario. Una desventaja del sistema justo a tiempo es que un retraso en la llegada de materiales esenciales puede detener las operaciones de manufactura. Por consiguiente, la programación justo a tiempo de los materiales que ingresan es factible solamente cuando los proveedores- y los sistemas de transporte- son altamente confiables.

Aunque el sistema justo a tiempo reduce el tamaño de los inventarios de una compañía, no los elimina completamente. Un informe anual reciente de Toyota, por ejemplo, muestra inventarios que exceden los \$3.000 millones. (Toyota valora algunos de estos inventarios por el método de identificación específica y otros mediante el UEPS=Últimas Entradas Primeras Salidas).

El concepto de minimizar inventarios se aplica más a las operaciones de manufactura que a las de ventas minoristas. En una situación ideal, los fabricantes tienen compradores “haciendo fila” por su mercancía incluso antes de que los bienes sean producidos. Muchos minoristas, en contraste, desean ofrecer a sus clientes una gran selección de mercancía en existencia-lo cual significa un inventario grande.

El concepto justo a tiempo comprende en realidad mucho más que la minimización del tamaño de los inventarios. Este sistema se ha descrito como la filosofía de trabajar constantemente para aumentar la eficiencia a lo largo de toda la organización. Una meta básica de un sistema contable es proporcionar a la gerencia información útil sobre la eficiencia-o ineficiencia-de las operaciones. (Meigs, et al, 2012)

Sesión N° 10: PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACTIVIDAD 10.2

Ejemplo Resuelto Método de Valoración de Inventario PMP

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

- Explica los métodos de valoración de existencias LIFO, FIFO, PMP desarrollando guía práctica.
- Instrucciones
 - Forme grupo de cuatro o cinco personas.
 - En trabajo colaborativo con el docente analice paso a paso el ejercicio planteado que servirá de base para desarrollar los tres métodos de valoración estudiados.

Ejemplo:

| | | |
|------------|----|---|
| Septiembre | 01 | Inventario inicial 100 unidades a \$100 |
| Septiembre | 03 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°2810 240 unidades a \$90 |
| Septiembre | 05 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°600 70 unidades a \$112 |
| Septiembre | 08 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°718 120 unidades a \$115 |
| Septiembre | 20 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°2885 250 unidades a \$92 |
| Septiembre | 25 | Venta a L.Morales y Cía Ltda. seg. Fact. 719 100 unidades a \$120 |

Solución Método Precio Medio Ponderado

| Fecha | Detalle | Precio de Costo | Unidades | | | Valores | | Precio Medio | |
|----------|--|-----------------|----------|--------|-------|---------|--------|--------------|-------|
| | | | Entrada | Salida | Saldo | Entrada | Salida | | |
| Sept. 01 | Inventario Inicial | 100 | 100 | | 100 | 10.000 | | 100,00 | |
| Sept. 03 | Muñoz y Salas según factura N°2810 | 90 | 240 | | 340 | 21.600 | | 31.600 | 93,00 |
| Sept. 05 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°600 | | | 70 | 270 | | 6.510 | 25.090 | |
| Sept. 08 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°718 | | | 120 | 150 | | 11.160 | 13.930 | |
| Sept. 20 | Muñoz y Salas según factura N°2885 | 92 | 250 | | 400 | 23.000 | | 36.930 | 92.32 |
| Sept. 25 | Venta a L. Morales y Cía. según factura N°719 | 120 | | 100 | 300 | | 9.232 | 27.698 | |

Observaciones:

- La compra del día 03 de septiembre se hizo a un precio unitario de \$90, que es menor que el precio medio de \$100 a que estaba valorizado el inventario inicial. Por lo tanto, fue necesario calcular un nuevo precio medio, dividiendo el saldo de valores \$31.600 por el saldo de unidades 340.
- El costo de las ventas de los días 5 y 8 de septiembre, se calculó en la siguiente forma:
 $70 \text{ unidades} \times \$93 = \$ 6.510$
 $120 \text{ unidades} \times \$93 = 11.160$
- La compra del día 20 originó el cálculo de un nuevo precio medio:
 $\$36.930 : 400 = \92.32
- El costo de venta del día 25 de septiembre se calculó así:
 $100 \text{ unidades} \times \$92.32 = \$9.232$
- El costo de la existencia final asciende a \$27.698, que corresponde a 300 unidades al precio medio de \$92.32

Junto con el desarrollo de la tarjeta de existencia, han debido formularse los asientos en el Libro Diario por las compras, ventas y costos de las mercaderías vendidas, los cuales una vez traspasados al Libro Mayor presentan la siguiente situación:

| Mercadería | | Ventas | | Costos de Ventas | |
|------------|--------|--------|--|------------------|--|
| 10.000 | 6.510 | 7.840 | | 6.510 | |
| 21.600 | 11.160 | 13.800 | | 11.160 | |
| 23.000 | 9.232 | 12.000 | | 9.232 | |
| 54.600 | 26.902 | 33.640 | | 26.902 | |

El saldo de la cuenta Mercaderías, es de \$27.698, es el mismo que aparece en la tarjeta de existencia. Si el movimiento se hubiera referido a distintos artículos, el saldo de la cuenta Mercaderías habría sido igual a la suma de los saldos de valores de las diferentes tarjetas.

La utilidad en ventas se determina mediante la comparación del saldo acreedor de la cuenta Ventas con el saldo deudor de la cuenta Costo de Ventas:

| | |
|------------------------------|---------------|
| Saldo de la cuenta Ventas | \$33.640 |
| Saldo cuenta Costo de Ventas | <u>26.902</u> |
| Utilidad en Ventas | \$ 6.738 |

HOJA DE ACTIVIDAD 10.3

EJEMPLOS RESUELTOS MÉTODO DE VALORACIÓN DE INVENTARIO PEPS-UEPS

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Explica los métodos de valorización de existencias LIFO, FIFO, PMP desarrollando guía práctica.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- En trabajo colaborativo con el docente analice paso a paso el ejercicio planteado que servirá de base para desarrollar los tres métodos de valoración estudiados.

Ejemplo:

| | | |
|------------|----|---|
| Septiembre | 01 | Inventario inicial 100 unidades a \$100 |
| Septiembre | 03 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°2810 240 unidades a \$90 |
| Septiembre | 05 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°600 70 unidades a \$112 |
| Septiembre | 08 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°718 120 unidades a \$115 |
| Septiembre | 20 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°2885 250 unidades a \$92 |
| Septiembre | 25 | Venta a L.Morales y Cía Ltda. seg. Fact. 719 100 unidades a \$120 |

| Fecha | Detalle | Precio de Costo | Unidades | | | Valores | | |
|----------|--|-----------------|----------|--------|-------|---------|--------|--------|
| | | | Entrada | Salida | Saldo | Entrada | Salida | Saldo |
| Sept. 01 | Inventario Inicial | 100 | 100 | | 100 | 1.000 | | 10.000 |
| Sept. 03 | Muñoz y Salas según factura N°2810 | 90 | 240 | | 340 | 21.600 | | 31.600 |
| Sept. 05 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°600 | | | 70 | 270 | | 7.000 | 24.600 |
| Sept. 08 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°718 | | | 120 | 150 | | 11.100 | 13.500 |
| Sept. 20 | Muñoz y Salas según factura N°2885 | 92 | 250 | | 400 | 23.000 | | 36.500 |
| Sept. 25 | Venta a L. Morales y Cía. según factura N°719 | 120 | | 100 | 300 | | 9.000 | 27.500 |

Observaciones:

- La compra del día 03 de septiembre se hizo a un precio unitario de \$90, que es diferente de aquel a que estaba valorizado el inventario inicial \$100.
- Al llevarse a cabo la venta del día 05 de septiembre, 70 unidades, la existencia estaba constituida así:

| | |
|----------------------|----------|
| 100 unidades a \$100 | \$10.000 |
| 240 unidades a \$90 | 21.600 |

De acuerdo con el método PEPS corresponde dar salida, en primer lugar, a la primera partida, es decir, las 70 unidades vendidas deben valorizarse a \$100 c/u.

- Al efectuarse la venta del día 08 de septiembre, 120 unidades, la existencia era la siguiente:

| | |
|-------------------------|---------------|
| 30 unidades a \$100 c/u | \$ 3.000 |
| 240 unidades a \$90 c/u | <u>21.600</u> |
| | \$24.600 |

Por lo tanto la venta de 120 unidades ha debido valorizarse en la siguiente forma:

| | |
|-------------------------|--------------|
| 30 unidades a \$100 c/u | \$3.000 |
| 90 unidades a \$90 c/u | <u>8.100</u> |
| | 11.100 |

- La compra del día 20 de septiembre se ha registrado separadamente de la existencia anterior, quedando 150 unidades a \$90 y 250 unidades a \$92 c/u

- El costo de la venta del día 25 de septiembre se determinó así:

| | |
|-------------------------|---------|
| 100 unidades a \$90 c/u | \$9.000 |
|-------------------------|---------|

- El costo de la existencia final asciende a \$27.500 y corresponde a las siguientes partidas:

| | |
|---------------------|-----------------|
| 50 unidades a \$90 | <u>\$ 4.500</u> |
| 250 unidades a \$92 | 23.000 |
| | 27.500 |

Las cuentas del mayor, por su parte, presentan la siguiente situación:

| | | |
|-------------|--------|------------------|
| Mercaderías | Ventas | Costos de Ventas |
| | | |

Método Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS)

| Fecha | Detalle | Precio de Costo | Unidades | | | Valores | |
|----------|--|-----------------|----------|--------|-------|---------|---------------|
| | | | Entrada | Salida | Saldo | Entrada | Salida |
| Sept. 01 | Inventario Inicial | 100 | 100 | | 100 | 10.000 | 10.000 |
| Sept. 03 | Muñoz y Salas según factura N°2810 | 90 | 240 | | 340 | 21.600 | 31.600 |
| Sept. 05 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°600 | | | 70 | 270 | | 6.300 25.300 |
| Sept. 08 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°718 | | | 120 | 150 | | 10.800 14.500 |
| Sept. 20 | Muñoz y Salas según factura N°2885 | 92 | 250 | | 400 | 23.000 | 37.500 |
| Sept. 25 | Venta a L. Morales y Cía. según factura N°719 | 120 | | 100 | 300 | | 9.200 28.300 |

Observaciones:

- No existe diferencia entre la forma de registrar las operaciones correspondientes a los días 1 y 3 de septiembre y aquella que se utilizó según el método PEPS O FIFO.
- Al momento de efectuarse la venta del día 05 de septiembre 70 unidades, la existencia era la siguiente:

| | |
|--------------------------|----------|
| 100 unidades a \$100 c/u | \$10.000 |
| 240 unidades a 90 c/u | 21.600 |

De acuerdo con el método en estudio, las 70 unidades vendidas se han valorizado a \$90 c/u en atención a que éste es el precio de la última partida comprada.

- La venta del día 08 de septiembre se ha valorizado a \$90 c/u, puesto que aún queda existencia de la última partida adquirida.
- La compra del día 20 de septiembre, hecha a un precio distinto \$92 del de las dos partidas existentes, ha hecho necesario registrar separadamente la nueva partida adquirida.
- La venta del día 25 de septiembre 100 unidades se valorizó a \$92 c/u que es el precio de la última partida comprada.
- El costos de la existencia final asciende a \$28.300 y corresponde a las siguientes partidas:

| | |
|--------------------------|---------------|
| 100 unidades a \$100 c/u | \$10.000 |
| 50 unidades a 90 c/u | 4.500 |
| 150 unidades a 92 c/u | <u>13.800</u> |
| | \$28.300 |

Las cuentas del mayor, por su parte, presentan la siguiente situación:

| | |
|------------------|--------|
| Mercaderías | Ventas |
| | |
| Costos de Ventas | |
| | |

Sesión N° 11: PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACTIVIDAD 11.1

EJEMPLOS RESUELTOS MÉTODO DE VALORACIÓN DE INVENTARIO PEPS-UEPS

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Valoriza existencias de acuerdo a criterio UEPS, PEPS, PMP desarrollando guía práctica de ejercicio.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- En trabajo grupal desarrolle el siguiente ejercicio y una vez finalizado entregue al docente.

Ejercicio

| | | |
|-----------|----|--|
| Noviembre | 02 | Inventario inicial 500 unidades a \$200 |
| Noviembre | 05 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°400 320 unidades a \$150 |
| Noviembre | 07 | Venta a C y J Ltda. Según factura N°800 100 unidades a \$300 |
| Noviembre | 10 | Venta a Pedro Fuentes y Cía. según factura N°801 80 unidades a \$315 |
| Noviembre | 20 | Compra a Muñoz y Salas según factura N°2885 150 unidades a \$120 |
| Noviembre | 25 | Venta a L.Morales y Cía Ltda. seg. Fact. 802 150 unidades a \$320 |

Se Pide:

- Valorizar inventario método UEPS
- Valorizar inventario método PEPS
- Valorizar inventario método PMP
- Compare el costo de ventas según cada método, señale con cuál método el resultado es menor y mayor.
- Indique la utilidad obtenida, según cada método.

Sesión N° 12: ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACCTIVIDAD 12.2

APLICACIÓN MODELO ÓPTIMO DE INVENTARIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Aplica técnicas para determinar inventario óptimo, según las políticas definidas por la empresa

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- En trabajo grupal desarrolle el siguiente ejercicio, según los datos entregados.

Datos:

- Costos de mantenimiento 25%
- Precio de compra por unidad de inventario = \$40
- Costos Fijos = \$5.400
- Consumo anual en unidades = 3.600
- Costos variables de ordenamiento por orden = \$125

Se pide:

- a. Determine el costo de mantenimiento
- b. Determine el costo de ordenamiento
- c. Determine el costo total
- d. Determine el nivel óptimo de inventario
- e. Indique cómo afecta al nivel óptimo de inventario y costo total un aumento del precio en \$20
- f. Indique qué efecto provoca si aumenta a 5000 el consumo anual en unidades (U)

Sesión N° 13: PROCESOS MERCANTILES

HOJA DE ACTIVIDAD 13.1 APLICACIÓN MODELO ÓPTIMO DE INVENTARIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Identifica la documentación correspondiente al proceso de compraventa, según normativa legal vigente.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- En trabajo grupal desarrolle las siguientes preguntas, para ello ingrese a la página del Servicio Impuestos Internos, www.sii.cl

PREGUNTAS:

1. ¿Qué es un Documento Tributario Electrónico?
2. ¿Quiénes pueden emitir Documentos Tributarios Electrónicos?
3. ¿Has recibido alguna vez algún documento electrónico tributario? ¿Cuál?
4. ¿Qué diferencia hay entre el documento electrónico y el documento en papel?
5. ¿Cuál crees es la versión más segura de entregar y recibir un documento tributario?
¿Por qué?

Sesión N° 14: ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO

HOJA DE ACTIVIDAD 14.1 DOCUMENTOS CONTABLES

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Confecciona diferentes documentos mercantiles que exige la normativa legal vigente en el proceso de compraventa, considerando información entregada en guía práctica.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- En trabajo grupal desarrolle las preguntas planteadas en la Hoja de Actividad
- Elija a un representante para que se presente en el plenario y socialice con el grupo curso las respuestas.

Actividad:

1. Por grupo tener a lo menos tres ejemplares de cada uno de los siguientes documentos:
 - Factura
 - Boletas
 - Nota de Débito
 - Nota de Crédito
- a. Identifique las características propias de cada documento.
- b. Identifique aquellos datos que son comunes.
2. Observe el video que le mostrará el docente (<https://www.youtube.com/watch?v=u5qrLBKm4o4>) sobre el uso de la boleta y coméntelo en el grupo, analice los aportes fundamentales y significativos
3. Diseñe un breve ejemplo comercial que sirva para diseñar una factura, nota de crédito y nota de débito.
4. Exponga el desarrollo de la guía, en el plenario.

Sesión N° 16: OPERACIONES MERCANTILES

HOJA DE ACTIVIDAD 16.1 PASOS PARA FORMAR UN NEGOCIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Aplica procedimiento de formalización de empresas comerciales de compra y venta, con el desarrollo de Hoja de Actividad.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Lea en forma comprensiva la información que en esta guía de estudio se presenta.
- Elija a un líder de grupo para que organice el análisis de esta actividad.

¿Cuáles son las alternativas para formar una empresa?

Una vez que tiene claro el negocio que desea ejercer, toca pensar en cuál será el tipo de constitución legal que elegirá para su empresa, es decir bajo qué parámetros legales funcionará, cuál será su forma de administración y la manera en que tributará, entre otros.

Para definir la constitución legal de su empresa tiene 2 modalidades:

- Como Persona Natural
- Como Persona Jurídica

Persona Natural / Jurídica

Existen varias diferencias. En el siguiente cuadro detallamos algunas de las principales:

| PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|--|
| En este caso la persona ejerce todos los derechos y obligaciones de la empresa a su nombre. | La empresa asume todos los derechos y obligaciones de la misma. |
| Es responsable personalmente de las deudas y obligaciones de la empresa. | Las deudas u obligaciones se limitan a los bienes de la empresa. |
| Funciona con el mismo RUT de la persona natural. | La empresa tiene su propio RUT. |
| Formada por una persona | Puede ser formada por una o más personas, tanto naturales como jurídicas. |
| No requieren demostrar un capital para emprender su actividad. | Requieren de un capital, en dinero o bienes, para su constitución. |
| Puede funcionar como Empresa Individual o Microempresa Familiar. | Puede funcionar como Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedad Colectiva, Sociedad Comanditaria o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) entre otras. |

| PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|--|---|
| <p>Las empresas de Persona Natural sólo requieren estar en posesión de una Cédula de Identidad. También se puede constituir bajo la modalidad de "Microempresa Familiar" y deberá cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la actividad económica que constituye su giro se ejerza en la casa habitación. • Quien desarrolle la actividad sea legítima(o) ocupante de la casa habitación familiar (casa propia, arrendada, cedida). • Que en ella no trabajen más de cinco personas extrañas a la familia. • Que sus activos productivos (capital inicial efectivo), sin considerar el valor del inmueble en que funciona, no excedan las 1.000 UF. | <p>Las empresas de Personas Jurídicas, tales como Sociedades Limitadas, Sociedades (EIRL), Sociedades Anónimas, S.A.P.A. y otras, requieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una escritura legal de constitución. • La escritura debe ser publicada en extracto en el Diario Oficial. • Debe ser inscrita en el Registro de Comercio. <p>En el Registro de Empresas y Sociedades (RES), la constitución, extracto y registro se realiza en el sitio "Tu empresa en un día".</p> <p>Los requisitos anteriores son para que las personas jurídicas sean consideradas como tal de acuerdo a derecho. Si no cumplen con alguno de los requisitos señalados, serán consideradas sociedades de hecho, no pudiendo actuar bajo una razón social en forma independiente de los socios que la componen. En síntesis, para los efectos de su tributación, debe tratarseles como si fueran comunidades</p> <p style="text-align: right;">(Circular N° 143, de 1972).</p> |

Ventajas Persona Natural

- La constitución de la empresa es sencilla y rápida, no presenta mayores trámites, la documentación requerida es mínima.
- La constitución de la empresa no requiere de mucha inversión, no hay necesidad de hacer mayores pagos legales.
- No se les exige llevar y presentar tantos documentos contables.
- Si la empresa no obtiene los resultados esperados, el giro del negocio puede ser replanteado sin ningún inconveniente.
- Las empresas constituidas bajo la forma de persona natural pueden ser liquidadas o vendidas fácilmente.
- La propiedad, el control y la administración recae en una sola persona.
- Se puede ampliar o reducir el patrimonio de la empresa sin ninguna restricción.
- Pueden acogerse a regímenes más favorables para el pago de impuestos.

Desventajas Persona Natural

- Tiene responsabilidad ilimitada, es decir, el dueño asume de forma ilimitada toda la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, lo que significa que deberá garantizar dichas deudas u obligaciones con su patrimonio o bienes personales.
- Capital limitado sólo a lo que pueda aportar el dueño.
- Presenta menos posibilidades de acceder a créditos financieros (los bancos o entidades financieras suelen mostrar poca disposición a conceder préstamos a Personas Naturales).
- Falta de continuidad en caso de incapacidad del dueño.

Ventajas Persona Jurídica

- Tiene responsabilidad limitada, es decir, el dueño o los dueños de la empresa asumen solo de forma limitada la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, las cuales solo se garantizan con los bienes, capital o patrimonio que pueda tener la empresa.
- Mayor disponibilidad de capital, ya que éste puede ser aportado por varios socios.
- Mayores posibilidades de acceder a créditos financieros (los bancos o entidades financieras suelen mostrar mayor disposición a conceder préstamos a Personas Jurídicas antes que a Personas Naturales).
- Posibilidad de acceder a concursos públicos sin mayores restricciones.
- El propietario y los socios trabajadores de la empresa pueden acceder a beneficios sociales y seguros.

Desventajas Persona Jurídica

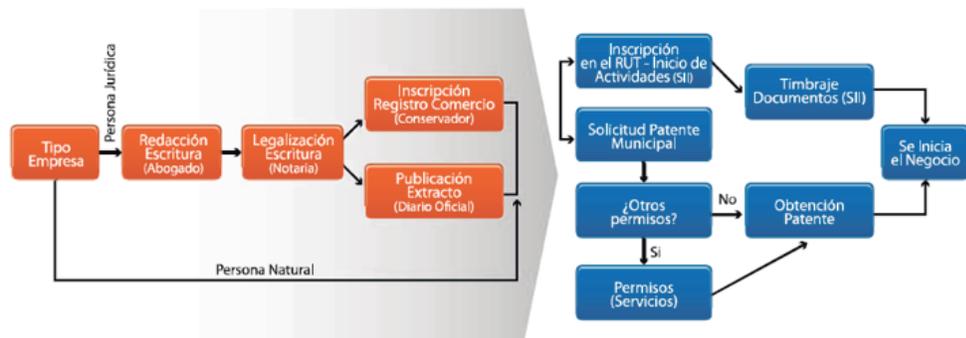
- Mayor dificultad al momento de constituirla, presenta una mayor cantidad de trámites y requisitos.
- Requiere de una mayor inversión para su constitución.
- Se les exige llevar y presentar una mayor cantidad de documentos contables.
- La propiedad, el control y la administración pueden recaer en varias personas (socios).
- Presenta una mayor cantidad de restricciones al momento de querer ampliar o reducir el patrimonio de la empresa.
- Presenta una mayor dificultad para liquidarse o disolverse.

¿Qué instituciones u organismos se deben considerar?

Dependerá del tipo de emprendimiento, pero en general, podemos señalar las siguientes:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Servicio de Impuestos Internos | Para efectos de la iniciación de actividades y pago de los impuestos. |
| Municipalidades | Para los efectos de las patentes comerciales. |
| Servicio Nacional de Salud | Relacionados con los permisos para la comercialización y manipulación de alimentos entre otras. |
| Tesorería General de la República | Recaudar los tributos, la cobranza de los Impuestos en mora, el pago de las obligaciones fiscales, entre otras. |
| Servicio Nacional de Aduanas | Para la regulación de importaciones y exportaciones, entre otros. |

En el siguiente diagrama resumen, podrá ver los principales trámites asociados a la formación de una empresa, así como sus costos, los plazos legales y el lugar donde debe realizarlo.



Fuente: SII (2011)

HOJA DE ACTIVIDAD 16.2
TRABAJO COLABORATIVO
PASOS PARA FORMAR UN NEGOCIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Aplica procedimiento de formalización de empresas comerciales de compra y venta, con el desarrollo de Hoja de Actividad.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Lea en forma comprensiva la información que en esta guía de estudio se presenta.
- Elija a un líder de grupo para que supervise el trabajo individual y de grupo.
- Responda las preguntas en un papelógrafo para mostrarlo en el plenario.
- Elija a un representante que puede ser el líder de grupo u otro, para que presente en el plenario.

Preguntas

1. Qué se entiende por iniciación de actividades y qué organismo la aprueba.
2. Explique los requisitos que debe cumplir un contribuyente para comenzar formalmente a desarrollar su negocio para iniciarse como persona natural.
3. Señale y explique 3 diferencias entre una persona natural y jurídica.
4. Conoce algunos permisos adicionales a la patente municipal con los que debe cumplir el contribuyente para que se apruebe la formalización de su negocio. Indique y explique a lo menos 3.
5. Qué requisitos debe cumplir un contribuyente para comenzar formalmente a desarrollar su negocio como persona jurídica.

Sesión N° 18: IMPUESTOS A LAS VENTAS Y SERVICIOS

HOJA DE ACTIVIDAD 18.1 - ROL DEL ESTADO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Reconoce los impuestos internos que afectan las transacciones comerciales efectuadas por los contribuyentes, de acuerdo a la normativa del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Lea en forma comprensiva la información que en esta guía de estudio se presenta.
- Elija a un líder de grupo para que organice el análisis de esta actividad.
- Prepare un resumen ejecutivo (1 página)
- Elija a un representante del grupo para que participe del plenario.

El papel del Estado en las democracias contemporáneas

Toda comunidad organizada debe decidir en qué emplea sus recursos colectivos, cómo los consigue y cómo los invierte. En ausencia de objetivos compartidos, cada grupo definirá sus propios intereses y luchará por obtener beneficios en detrimento del bienestar general.

Esta situación lleva a los hombres a elegir una autoridad, unas normas morales y unas leyes, y eso es lo que da origen al Estado. La relación entre los derechos y deberes del Estado y los de sus ciudadanos, voluntariamente aceptados por ambas partes, se establece mediante un contrato social implícito. Es a través del contrato social que las sociedades democráticas adoptan el uso de las Constituciones, donde los hombres 'pierden' su libertad natural, pero ganan en libertad civil, limitada por la ley que emana de la voluntad general.

En virtud del contrato social los individuos no renuncian a todo su poder, por lo que el gobierno está limitado por las leyes y debe ser representativo. No hay que olvidar que la democracia representativa conlleva una distancia entre políticos y electores, dado que el poder no es ejercido de forma directa por los ciudadanos. Esta situación hace necesarios mecanismos de control de los actores e instituciones públicas, para evitar que dicha separación dé lugar a gobiernos irresponsables, opacos o despreocupados de las demandas ciudadanas.

De este modo, los textos constitucionales de las democracias establecen leyes que limitan la capacidad del Estado para invadir los derechos básicos de las personas, lo que fortalece las libertades civiles, protege a las minorías, establece la separación de poderes y crea un sistema de contrapesos que limita la concentración del poder.

Lo anterior pone de manifiesto que la democracia no es solo una forma de organización gubernamental, sino que va mucho más allá: es la forma organizacional del Estado, fundada en la libertad y la igualdad, cuyo fin es el bienestar de todos, sin distinción de cualquier naturaleza. La democracia es un camino: el de la progresión hacia la libertad.

En las democracias contemporáneas, el Estado tiene como misión desarrollar políticas que garanticen la igualdad de oportunidades y el cumplimiento de los derechos políticos, económicos y sociales contemplados en los textos constitucionales.

Impuesto, ciudadanía y cohesión social

Aceptada la necesidad del Estado para la vida en común y la búsqueda del bienestar colectivo, es preciso abordar la cuestión esencial de cómo se financia su estructura y funcionamiento. El Estado tiene, básicamente, dos vías para generar ingresos: una es a través de su propia actividad económica; la otra, mediante los impuestos aplicados a las propiedades y la actividad económica de las empresas y ciudadanos.

Con estos recursos, el Estado debe alcanzar tres objetivos básicos: prestar los servicios públicos esenciales, redistribuir las rentas generadas por el mercado y supervisar la actividad económica, con el fin de controlar los problemas asociados a las crisis, las situaciones de grave inflación o los desequilibrios en el sector público y el sector exterior.

El Estado necesita cierto tamaño y capacidad de influencia, lo que implica la existencia de recursos financieros aportados por los ciudadanos para desarrollar políticas públicas que promuevan el bienestar colectivo. A través de la política fiscal los legisladores deciden qué segmentos de la población y en qué cuantía deben aportar los recursos necesarios para financiar al Estado. Por otro lado, los recursos fiscales permiten sufragar las políticas de gasto, imprescindibles para el desarrollo económico y para romper la reproducción intergeneracional de la pobreza y la desigualdad.

El paso desde el Estado patrimonial, en el cual los tributos eran establecidos de forma arbitraria, a la tributación por consentimiento, ha consolidado los impuestos como un elemento fundamental del contrato social democrático.

Además de promotor de la igualdad social, la idea de un Estado financiado a través de los tributos inserta el principio de la libre actividad económica de los individuos, convirtiendo los impuestos en soporte financiero de la comunidad, donde se garantiza una economía de mercado y la subsidiariedad del Estado en la acción económica. Alejándose de la idea de un Estado patrimonial, responsable por la gestión de las actividades económicas del país, el Estado democrático de derecho preserva y garantiza las libertades económicas.

La política fiscal, legitimada en las leyes emanadas del Legislativo, es un elemento central para que el contrato social se pueda cumplir. Por eso, la política fiscal es el reflejo de la estructura de poder de una comunidad y la columna vertebral de las democracias que aspiran a conseguir sociedades cohesionadas, es decir, que trabajan para garantizar el bienestar del conjunto de la población, reduciendo las brechas sociales, minimizando las disparidades y evitando la segmentación social.

Lograr un equilibrio entre las demandas ciudadanas y la capacidad gubernamental de respuesta a las mismas es una tarea compleja. Precisa de la existencia de acuerdos entre los principales sectores de la sociedad sobre un modelo de Estado y unas pautas mínimas que vinculen el pago de impuestos con los beneficios que obtiene el conjunto de la población de las políticas de gasto público.

La percepción de que el Estado cumple o no con sus funciones y la forma en que se definen las políticas públicas tienen un fuerte peso en la voluntad de los ciudadanos de cumplir a su vez con la legalidad en materia tributaria. En sociedades fragmentadas, con una ciudadanía con escasa capacidad de participación, existe un desajuste en el contrato social, lo cual debilita el sentido de pertenencia a la comunidad. Por eso es fundamental garantizar la transparencia en la gestión pública y el acceso de los ciudadanos a la información pública, lo que al mismo tiempo promueve una mayor cultura de la rendición de cuentas entre los funcionarios del Estado. Asimismo, son necesarios mecanismos que faciliten las denuncias ciudadanas de casos de corrupción, para asegurar un mayor control social del uso de los recursos públicos.

Aunque conviven concepciones diferentes acerca del mayor o menor peso del Estado en la sociedad y el grado de regulación de los mercados, existe consenso en que la política fiscal, además de ser un motor del crecimiento, puede contribuir a otros objetivos del desarrollo económico y social, como la reducción de la pobreza o la exclusión social. Para ello es preciso que los impuestos se recauden de manera efectiva y sostenible, sean progresivos y tengan una base amplia.

Las economías de mercado necesitan estabilidad macroeconómica y competitividad, pero también sólidos cimientos institucionales que garanticen la regulación de los mercados, la seguridad jurídica de las empresas y la preservación de la propiedad intelectual.

Es desde esa perspectiva que se apunta el pago de tributos como un deber cívico fundamental, ya que si no es cumplido por los ciudadanos, se verán dañados sus propios derechos. El fraude fiscal, el contrabando, o la piratería intelectual tienen un impacto negativo en los recursos del Estado, afectan la economía y perjudican a todos los ciudadanos, pero especialmente a aquellos que asumen su responsabilidad social y cumplen sus obligaciones tributarias.

La conformación de la conciencia tributaria, es decir, la comprensión del ciudadano de que el pago de los impuestos es positivo para el bienestar colectivo, tiene en gran medida que ver con la cultura fiscal. La aceptación voluntaria de los tributos supone interiorizar valores de justicia y solidaridad, asumir un proyecto común y aceptar una correlación entre los derechos y obligaciones del Estado y los ciudadanos.

Por lo tanto, se puede inferir que la cultura fiscal conecta los conceptos relacionados con la justicia, la libertad y los derechos fundamentales. Puesto que la cultura fiscal es una acción recíproca entre las instituciones y los ciudadanos, el Estado debe promover la transparencia de la administración, dando cuenta de sus actividades a la sociedad, con el uso intensivo de los medios de comunicación para decir lo que se ha hecho y lo que no, sometiendo su desempeño a la revisión pública.

Cumplir con los impuestos es, ante todo, un ejercicio de ciudadanía y el precio que pagamos por vivir en sociedades prósperas. La carga tributaria insuficiente, la mala gestión de los recursos públicos y la baja cultura fiscal son lacras para el desarrollo económico y la cohesión social. Con el fin de combatirlas es imprescindible promover un cambio en el seno de las instituciones públicas y la sociedad, de modo que los tributos sean reconocidos como un elemento esencial de la vida en democracia. (SII, 2014)

HOJA DE ACTIVIDAD 18.2 - ACTIVIDAD DE ESTUDIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Reconoce los impuestos internos que afectan las transacciones comerciales efectuadas por los contribuyentes, de acuerdo a la normativa del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Lea en forma comprensiva la información que en esta guía de estudio se presenta.
- Elija a un líder de grupo para que organice el análisis de esta actividad.
- Responda de manera precisa las preguntas que se formulan.
- Por grupo entregue al docente, la actividad desarrollada.

Preguntas:

1. ¿Cuáles son los principales servicios que presta el Estado en las democracias contemporáneas? ¿En qué manera afectan a tu vida cotidiana?
2. ¿Cuál es la importancia de los tributos para el cumplimiento del contrato social entre los ciudadanos y el Estado?
3. ¿Cuál es la diferencia en la definición de la política fiscal en las democracias frente a los Estados patrimoniales o los regímenes autoritarios?
4. Explica cómo la piratería intelectual -descargas ilegales de música, cine o libros- daña la economía de un país y merma sus ingresos fiscales.
5. ¿Por qué es importante emitir boletas en las transacciones comerciales?
6. ¿Por qué crees que algunas personas no pagan debidamente sus impuestos? ¿qué se podría hacer desde el Estado y desde la sociedad para promover un mayor cumplimiento de las obligaciones y de los derechos tributarios?

Sesión N° 20: IMPUESTOS A LAS VENTAS Y SERVICIOS

HOJA DE ACTIVIDAD 20.1

Utilice el documento en el siguiente link para realizar la actividad 20.1, en él encontrará la Ley sobre Impuestos a las ventas y Servicios con modificaciones por la ley N° 20.780

<http://reformatributaria2014.carey.cl/wp-content/uploads/2014/10/LIVA-Final.pdf>

HOJA DE ACTIVIDAD 20.2 ACTIVIDAD DE ESTUDIO

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Determina correctamente el Impuesto a declarar de las operaciones de compra y/o venta, de acuerdo a normativa vigente.

Instrucciones:

- Forme grupo de cuatro o cinco personas.
- Elija a un líder de grupo para que organice el análisis de esta actividad.
- Responda de manera precisa las preguntas que se formulan.
- Por grupo entregue al docente, la actividad desarrollada.

A continuación se presentan actividades de compra y venta se solicita:

- a. Registro de actividades en los formatos de Libros Auxiliares de Compra y Venta que se muestran.
- b. Determinar el IVA Crédito Fiscal
- c. Determinar el IVA Débito Fiscal

Actividades: Mes de Agosto

Compras

| | | |
|----|--|-----------|
| 03 | Fact. 657 Valdés y Cía | \$100.000 |
| 04 | Fact. 0088 Almacenes Dorados S.A. | 150.000 |
| 05 | Fact. 555 J.A. Pérez y Cía | 120.000 |
| 06 | Fact. 0876 Castro Hnos. Ltda | 200.000 |
| 06 | N.D. 012 Diferencia de precio Valdés y Cía | 10.000 |
| 09 | N.C. 009 Devolución Compra V y V | (30.000) |
| 09 | Fact. 675 Imprenta Roa S.A. | 50.000 |

Ventas

| | | | |
|----|-----------|------------------------------------|-----------|
| 05 | Fact. 456 | Juan Castillo Ltda. | \$150.000 |
| 05 | Fact. 457 | A y J Ltda. | 120.000 |
| 06 | Fact. 458 | Román y Cía. | 100.000 |
| 06 | Fact. 459 | Rosas Hnos. Ltda. | 100.000 |
| 09 | N.D. 03 | Diferencia de precios Román y Cía. | 20.000 |
| 09 | N.C. 14 | Descuento Venta Fact. 457 | (10.000) |
| 09 | Fact. 460 | Juan Segura Ltda. | 250.000 |

a. LIBRO DE COMPRAS

| Fecha | Tipo y N° Documento | Proveedor | Valor Neto Compra | 19% IVA | TOTAL |
|-------|---------------------|-----------|-------------------|---------|-------|
| Sumas | | | | | |

a. LIBRO DE VENTAS

| Fecha | Tipo y N° Documento | Proveedor | Valor Neto Compra | 19% IVA | TOTAL |
|-------|---------------------|-----------|-------------------|---------|-------|
| Sumas | | | | | |

b. Determinar el IVA CRÉDITO FISCAL

DATOS:

- Compra del día 3 $100.000 \times 19\% = 19.000$ este valor se registra el Libro de Compra como el Iva Crédito de la primera compra.
- Para obtener el IVA CRÉDITO DEL MES debe sumar los IVA de cada compra realizada en el mes.

c. Determinar el IVA DEBITO FISCAL

Datos:

- Compra del día 3 $100.000 \times 19\% = 19.000$ este valor se registra el Libro de Compra como el Iva Crédito de la primera compra.
- Para obtener el IVA CRÉDITO DEL MES debe sumar los IVA de cada compra realizada en el mes.

d. Determinar el Impuesto a Declarar

Dato: Para calcular el impuesto a declarar aplique la siguiente fórmula:

$$\text{IMPUESTO A DECLARAR} = \text{IVA DÉBITO FISCAL MES 1} - \text{IVA CRÉDITO FISCAL MES 1}$$

Sesión N° 21: CONTROL DEL ACTIVO FIJO

HOJA DE ACTIVIDAD 21.2 ACTIVIDAD DE APLICACIÓN

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Conoce la importancia del inventario y control del Activo Fijo en las organizaciones, según normas y procedimientos definidos por la empresa.

Distingue clasificación del activo fijo, según normativa vigente.

Instrucciones:

- Forme parejas de trabajo.
- Utilizando la materia expuesta por el docente responda las preguntas con claridad y precisión.

1. Identifique, marcando con un "X" cuáles de las siguientes cuentas corresponde a la clasificación de Activo Fijo

- Caja _____
- Muebles _____
- Mercadería _____
- Maquinaria _____
- Edificios _____
- Clientes _____
- Vehículos _____
- Cuentas por Cobrar _____
- Proveedores _____
- Terreno _____
- Equipos _____

2. Señale la diferencia entre los Activos Tangibles e Intangibles.

3. Analice la siguiente situación e indique cuál es el valor del Activo Fijo, argumentando su respuesta . “El costo de compra de una máquina por \$500.000 que proviene del extranjero cuyo flete corresponde a \$80.000 y un seguro del 2% sobre el costo de compra.

4. Diseñe un Mapa Conceptual donde el concepto clave sea Activo Fijo.

Sesión N° 22: CONTABILIZACIÓN DEL ACTIVO FIJO

HOJA DE ACTIVIDAD 22.2 ACTIVIDAD DE APLICACIÓN

Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Registra operaciones comerciales relacionadas con la compra y venta de activo fijo, según normativa legal vigente.

Instrucciones:

- Forme parejas de trabajo.
- Utilizando la materia expuesta por el docente desarrolle los ejercicios propuestos.
- Una vez finalizada la actividad entregue al docente.

Actividades

1. Una fábrica en Concepción hace el pedido de una máquina a un fabricante de herramientas de Santiago a un precio de lista de \$800.000 (valor neto) el pago se hará en 36 cuotas mensuales de \$25.000, que incluyen \$100.000 en cargos de intereses. Se debe pagar gastos de transporte por \$100.000, la instalación \$50.
 - a. Calcule el costo de la máquina
 - b. Registre el asiento contable correspondiente
2. Una empresa comercial compra una vitrina por \$80.000 y un computador por \$200.000, ambos bienes están en valores netos. La vitrina se compra a crédito simple en dos cuotas y el computador al contado.
 - a. Calcule el costo de la máquina
 - b. Registre el asiento contable correspondiente
3. Una empresa de servicios reemplaza 5 computadores por unos modernos que tienen un costo unitario neto de \$600.000, por la instalación se paga un adicional de \$30.000 por computador instalado. Se cancelan 40% al contado y la diferencia con letra.
 - a. Calcule el costo de la máquina
 - b. Registre el asiento contable correspondiente
4. Una empresa comercial compra 3 anaqueles a un precio unitario de \$150.000 (valor neto), por la instalación de cada uno debe pagar \$25.000, además adquiere dos mesones a un precio unitario neto de \$200.000 los paga a 10 cuotas de \$25.000. Debe cancelar un flete para el traslado de ambos bienes \$80.000 y \$50.000 respectivamente.
 - a. Calcule el costo de la máquina
 - b. Registre el asiento contable correspondiente

Sesión N° 24: CONTABILIZACIÓN DEL ACTIVO FIJO

HOJA DE ACTIVIDAD 24.1 ACTIVIDAD DE APLICACIÓN

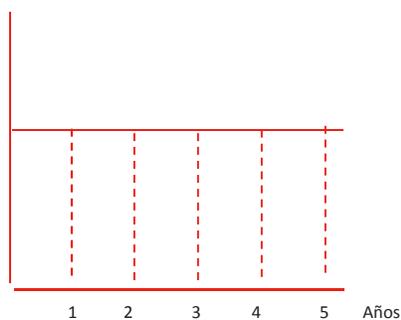
Objetivo de Aprendizaje de la Sesión:

Aplica distintos métodos de depreciación para determinar el desgaste de los Activos Fijos, de acuerdo a la normativa contable legal vigente.

Instrucciones:

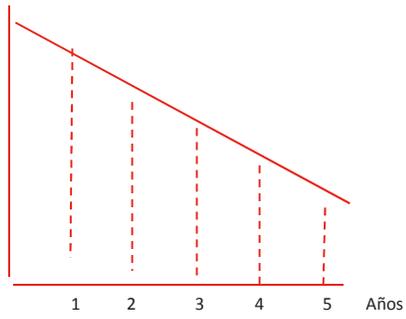
- Forme grupos de cuatro o cinco personas.
 - Utilizando la materia expuesta por el docente desarrolle los ejercicios propuestos.
 - Una vez finalizada la actividad entregue al docente.
1. Observe los dos gráficos que a continuación se presentan, y señale a cuál corresponde el comportamiento de Depreciación Lineal y Acelerada argumente su respuesta.

Gasto Depreciación Anual



¿Qué método de depreciación es? Argumente

Gasto Depreciación Anual



¿Qué método de depreciación es? Argumente

2. Averigüe en la página del SII los años de vida útil para 5 activos fijos

| Tipo de Activo | Años de Vida útil |
|----------------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Explique qué significa un método de depreciación acelerada.
4. Explique qué significa un método de depreciación lineal.
5. ¿En qué caso se utiliza la Depreciación Acumulada, qué cuenta es, cuál es su contra cuenta?.

6. La empresa Alfa compró un equipo para un fin especial a un costo de \$600.000. se estimó que la vida útil del equipo era de 5 años y el valor residual de \$90.000. La empresa utiliza el método de depreciación en línea recta.
- a. Calcular el valor de la depreciación anual
 - b. Registrar el asiento contable por método directo e indirecto.