

CONTABILIDAD

Economía, Administración & Contaduría | Contaduría pública

Descripción del Curso

Esta unidad forma parte del curso de Contaduría Pública y está orientada a desarrollar habilidades prácticas para registrar, clasificar y presentar información financiera utilizando herramientas tecnológicas. Dirigida a estudiantes mayores de 17 años, la unidad se centra en el manejo de hojas de cálculo (p. ej., Excel o Google Sheets) y en software contable básico, con énfasis en la eficiencia, la precisión y el formato adecuado de informes digitales. Se busca que el estudiante vea la digitalización como una aliada para automatizar procesos, mejorar la trazabilidad de la información y facilitar la generación de reportes confiables para auditores, autoridades y partes interesadas. El aprendizaje se estructura para que el estudiante pueda: (i) registrar asientos y clasificar cuentas mediante hojas de cálculo, (ii) crear plantillas para balance general y estado de resultados con fórmulas y formatos claros, (iii) introducir conceptos básicos de software contable simple y comparar su funcionamiento con las hojas de cálculo, y (iv) analizar la eficiencia y la precisión de los procesos contables cuando se utilizan herramientas digitales. La unidad fomenta buenas prácticas de formato, control de errores y seguridad de la información, al tiempo que integra criterios éticos y de confidencialidad propios de la contabilidad profesional.

Competencias

- Domina el registro contable básico y la clasificación de cuentas utilizando herramientas tecnológicas, con uso de fórmulas para automatizar cálculos.
- Desarrolla y utiliza plantillas en hojas de cálculo para (a) balance general y (b) estado de resultados, con formato claro y consistencia en la presentación.
- Comprende conceptos básicos de software contable y compara su funcionamiento con las hojas de cálculo para seleccionar la solución adecuada en contextos reales.
- Analiza la eficiencia y la precisión de los procesos contables al aplicar herramientas digitales y propone mejoras prácticas.
- Comunica información contable de forma clara y profesional, adaptando la presentación de informes digitales a diferentes públicos.
- Trabaja de forma ética y responsable en el manejo de datos financieros y en la preservación de la trazabilidad de la información.

Requerimientos

- Acceso a una computadora o dispositivo con conexión a Internet y a software de hojas de cálculo (Excel o Google Sheets), y, si es posible, a un software contable básico.
- Cuenta activa para herramientas de productividad (Google Workspace o Microsoft 365, según disponibilidad).

- Disponibilidad para realizar prácticas y entregas prácticas de registro contable en formatos digitales.
- Compromiso con la ética profesional y la confidencialidad en el manejo de información financiera.

Unidades del Curso

Unidad 1: UNIDAD 1: Clasificación de cuentas y fundamentos de la contabilidad

Objetivos de Aprendizaje

- Diferenciar entre activos, pasivos y patrimonio, así como entre ingresos y gastos, para comprender su naturaleza y función en la información financiera.
- Clasificar transacciones simples en las cinco categorías de cuentas y explicar su efecto en el balance y en el estado de resultados.
- Explicar la relación conceptual entre el balance general y el estado de resultados a través de las cuentas.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Conceptos básicos de contabilidad y marco conceptual. Descripción corta: principios, objetivos de la información contable y usuarios internos y externos.
2. **Tema 2:** Clasificación de cuentas: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Descripción corta: características, ejemplos y criterios de clasificación.
3. **Tema 3:** Relación entre balance general y estado de resultados. Descripción corta: cómo las cuentas se reflejan en cada estado y su interacción.
4. **Tema 4:** Plan de cuentas básico y codificación. Descripción corta: estructura típica de cuentas y criterios de codificación para facilitar el registro.

Actividades

- **Actividad 1: Clasificación de transacciones básicas** - Enfoque de aprendizaje activo: se presentan transacciones simples (compra de suministros, pago de nómina, venta al contado, pago de deuda). Descripción: los estudiantes deben clasificar cada transacción en la cuenta adecuada y explicar el impacto en el balance y en el estado de resultados. Puntos clave: conocer la naturaleza de cada cuenta y la dirección de su saldo. Principales aprendizajes: dominio de la clasificación y del razonamiento contable básico.
- **Actividad 2: Construcción de un mini-plan de cuentas** - Enfoque de aprendizaje activo: creación de un plan de cuentas básico para una pequeña empresa ficticia. Descripción: seleccionar categorías y subcuentas, asignar codificación y justificar la estructura. Puntos clave: consistencia de la clasificación y claridad en la codificación. Principales aprendizajes: capacidad de diseño de un plan de cuentas para facilitar registros futuros.
- **Actividad 3: Relación entre estados y cuentas** - Enfoque de aprendizaje activo: análisis de ejemplos donde se identifican qué cuentas alimentan el balance y cuáles el estado de resultados. Descripción: mapear cuentas a cada estado, discutir impactos de transacciones complejas. Puntos clave: comprensión de la interrelación entre estados.

Principales aprendizajes: visión global de la contabilidad financiera.

- **Actividad 4: Discusión de casos de clasificación errónea** - Enfoque de aprendizaje activo: revisión de casos donde se clasifican mal cuentas y se analizan las consecuencias. Descripción: identificar errores comunes y proponer correcciones. Puntos clave: errores típicos, buenas prácticas. Principales aprendizajes: habilidad para detectar y corregir errores en la clasificación contable.

Evaluación

La evaluación de la unidad se centra en la consecución del Objetivo General y los Objetivos Específicos asociados. Se combinarán actividades prácticas, ejercicios de reflexión y una breve evaluación teórica.

- Ejercicio práctico de clasificación de transacciones (Objetivo General y Específicos 1 y 2) – peso aproximado: 40%
- Actividad de diseño de un plan de cuentas básico (Objetivo Específico 3) – peso aproximado: 25%
- Cuestionario corto de conceptos clave (Objetivo General) – peso aproximado: 15%
- Participación y actividad de revisión de casos (Objetivos Específicos 1 y 3) – peso aproximado: 20%

Unidad 2: UNIDAD 2: Elaboración de estados financieros simples

Objetivos de Aprendizaje

- Elaborar un balance general que muestre activos, pasivos y patrimonio de una entidad a partir de transacciones dadas.
- Elaborar un estado de resultados que refleje ingresos y gastos, identificando resultados netos.
- Incorporar notas mínimas que expliquen políticas contables relevantes y supuestos significativos de las transacciones presentadas.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Estructura y componentes de los estados financieros. Descripción corta: características del balance general y del estado de resultados y su utilidad para usuarios.
2. **Tema 2:** Proceso de registro de transacciones para estados financieros. Descripción corta: de libro diario a libro mayor y su efecto en los estados.
3. **Tema 3:** Elaboración del balance general. Descripción corta: activos, pasivos y patrimonio y su presentación básica.
4. **Tema 4:** Elaboración del estado de resultados. Descripción corta: ingresos y gastos, resultados y notas mínimas.
5. **Tema 5:** Notas mínimas y políticas contables. Descripción corta: qué incluir y cómo presentarlo de forma concisa.

Actividades

- **Actividad 1: Registro de transacciones para un balance** - Enfoque de aprendizaje activo: se proporcionan transacciones y se registran en libro diario y libro mayor para generar un balance general. Descripción: aplicar reglas de registro, clasificar cuentas y verificar el saldo. Puntos clave: precisión en asientos, consistencia en

clasificación. Principales aprendizajes: convertir transacciones en estados financieros básicos.

- **Actividad 2: Elaboración del estado de resultados** - Enfoque de aprendizaje activo: a partir de las mismas transacciones, elaborar el estado de resultados y calcular utilidad o pérdida neta. Descripción: identificar ingresos y gastos, y calcular el resultado. Puntos clave: correcta separación de ingresos y gastos, interpretación del resultado. Principales aprendizajes: capacidad para sintetizar información en un informe de rendimiento.
- **Actividad 3: Notas mínimas y políticas contables** - Enfoque de aprendizaje activo: redactar notas mínimas que expliquen políticas contables relevantes para las transacciones presentadas. Descripción: selección de políticas y redacción clara. Puntos clave: claridad, concisión y relevancia de las notas. Principales aprendizajes: habilidad para complementar estados con notas breves y útiles.
- **Actividad 4: Revisión de estados con pares** - Enfoque de aprendizaje activo: revisión entre pares de balances y estados de resultados, con comentarios de mejora. Descripción: comparación de enfoques y discusión de supuestos contables. Puntos clave: análisis crítico y comunicación de hallazgos. Principales aprendizajes: desarrollo de pensamiento crítico y comunicación técnica.

Evaluación

La evaluación se orienta a verificar la capacidad de aplicar normas y presentar información financiera de forma clara y correcta.

- Balance general y estado de resultados completos con notas mínimas (Objetivo General y Específicos 1, 2 y 3) - peso aproximado: 40%
- Ejercicio práctico de notas mínimas y políticas contables (Objetivo Específico 3) - peso aproximado: 25%
- Evaluación parcial sobre conceptos y presentación (Objetivo General) - peso aproximado: 15%
- Revisión por pares y retroalimentación escrita (Objetivos Específicos 1 y 2) - peso aproximado: 20%

Unidad 3: UNIDAD 3: Herramientas tecnológicas para registro y presentación contable

Objetivos de Aprendizaje

- Aplicar hojas de cálculo para registrar asientos y clasificar cuentas, utilizando fórmulas para facilitar el procesamiento.
- Crear plantillas en hojas de cálculo para balance general y estado de resultados con fórmulas y formato claro.
- Introducir conceptos básicos de software contable simple y comparar su funcionamiento con las hojas de cálculo.
- Analizar la eficiencia y precisión en el registro contable al usar herramientas digitales.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Introducción a hojas de cálculo para contabilidad. Descripción corta: funciones básicas, formato de tablas y uso de fórmulas para sumar y clasificar.
2. **Tema 2:** Plantillas de registro y presentación en hoja de cálculo. Descripción corta: libro diario, libro mayor, balance y estado de resultados con plantillas reutilizables.

3. **Tema 3:** Software contable básico (conceptos y ejercicios prácticos). Descripción corta: características generales, importación de datos y generación de informes simples.
4. **Tema 4:** Presentación de informes contables en formato digital. Descripción corta: exportación a PDF/otros formatos, criterios de claridad y profesionalismo en la presentación.

Actividades

- **Actividad 1: Registro contable en una hoja de cálculo** - Enfoque de aprendizaje activo: crear un libro diario y un libro mayor en una hoja de cálculo, usando fórmulas para clasificar y sumar saldos. Descripción: ingresar transacciones, aplicar fórmulas y verificación de saldos. Puntos clave: exactitud de entradas, uso correcto de fórmulas. Principales aprendizajes: manejo básico de herramientas numéricas para contabilidad.
- **Actividad 2: Plantillas de estados financieros** - Enfoque de aprendizaje activo: diseñar plantillas de balance y estado de resultados con celdas enlazadas. Descripción: crear estructura, aplicar fórmulas y formato para lectura rápida. Puntos clave: consistencia de referencias y automatización. Principales aprendizajes: construcción de herramientas reutilizables para informes.
- **Actividad 3: Introducción al software contable básico** - Enfoque de aprendizaje activo: exploración guiada de un software contable sencillo (demo o versión educativa). Descripción: registro de transacciones, navegación por pantallas y generación de informe. Puntos clave: familiaridad con interfaz y flujo de trabajo. Principales aprendizajes: comprensión de un flujo contable digital.
- **Actividad 4: Informe contable digital** - Enfoque de aprendizaje activo: exportar y presentar un informe contable en formato PDF, destacando notas mínimas y políticas cuando correspondan. Descripción: revisión de claridad, estilo y precisión. Puntos clave: comunicación profesional de la información. Principales aprendizajes: habilidad para presentar información contable de forma digital y profesional.

Evaluación

La evaluación de la unidad busca medir la competencia en el uso de herramientas digitales para la contabilidad y la calidad de los informes generados.

- Ejercicio práctico de registro y clasificación en hoja de cálculo (Objetivo General y Específicos 1 y 2) – peso aproximado: 35%
- Diseño y uso de plantillas de estados financieros (Objetivo General y Específicos 2) – peso aproximado: 25%
- Actividad con software contable básico y generación de informe (Objetivo General y Específicos 3) – peso aproximado: 25%
- Evaluación de presentación y claridad del informe digital (Objetivo General) – peso aproximado: 15%