

Ciclo contable

Economía, Administración & Contaduría | Contaduría pública

Descripción del Curso

La asignatura Contaduría Pública está diseñada para estudiantes a partir de 17 años, con el objetivo de comprender, registrar y comunicar la información financiera de entidades públicas y privadas, promoviendo la ética profesional y la aplicación práctica en escenarios reales. Objetivo general: formar profesionales capaces de registrar, analizar e informar sobre la situación financiera de organizaciones, respetando las normas contables y fiscales y fomentando la transparencia. Objetivos específicos: - Desarrollar un marco conceptual sólido que permita reconocer, medir y presentar transacciones y eventos económicos de manera uniforme. - Aplicar técnicas de registro contable, uso de libros y registros auxiliares, asegurando la trazabilidad de la información. - Elaborar y analizar estados financieros básicos (balance, estado de resultados, estado de cambios en la situación financiera) y comunicar su significado a usuarios internos y externos. - Analizar costos, presupuestos y herramientas de control de gestión para apoyar la toma de decisiones. - Desarrollar habilidades de auditoría básica, control interno y gestión de riesgos para garantizar la integridad de la información financiera. - Conocer normas contables relevantes (IFRS/NIC o marco normativo aplicable en la región) y fundamentos de legislación tributaria básica aplicable a entidades de distinto tamaño. - Fortalecer competencias profesionales de ética, comunicación, trabajo en equipo y responsabilidad social en el ejercicio contable.

La asignatura se organiza en siete unidades, interconectadas para facilitar la aplicación práctica: - Unidad 1: Fundamentos de contabilidad y marco conceptual, reconocimiento y medición de transacciones. - Unidad 2: Registro contable y libros mayores, clasificación de cuentas y ciclo contable. - Unidad 3: Estados financieros y su análisis, interpretación de balances, demostraciones y cálculos clave. - Unidad 4: Contabilidad de costos y presupuestos, herramientas para la toma de decisiones gerenciales. - Unidad 5: Auditoría básica y control interno, identificación de riesgos y procedimientos de aseguramiento. - Unidad 6: Normas contables y legislación tributaria, aplicación de normas IFRS/NIC y principios fiscales básicos. - Unidad 7: Ética profesional y responsabilidad social, integridad, confidencialidad y responsabilidad con usuarios y sociedad. Al finalizar la materia, el estudiante podrá aplicar los conceptos aprendidos en contextos empresariales reales, empleando herramientas tecnológicas y comunicando la información financiera con claridad y ética, adaptándose a cambios normativos y contextuales. Se busca fomentar un aprendizaje continuo y el desarrollo de habilidades técnicas y blandas necesarias para ejercer la profesión contable.

Competencias

- Analizar e interpretar información contable para apoyar la toma de decisiones financieras responsables en contextos reales.
- Registrar operaciones con precisión, responsabilidad y ética profesional, manteniendo la trazabilidad de la información.
- Elaborar, leer y analizar estados financieros básicos y comunicar su significado a diferentes usuarios.
- Aplicar normas contables y fiscales relevantes para la preparación de informes conforme a la normativa vigente.

- Desarrollar pensamiento analítico para identificar costos, presupuestos y oportunidades de mejora operativa.
- Utilizar herramientas tecnológicas (hojas de cálculo, software contable) para registrar y analizar información.
- Trabajar en equipo, comunicar ideas de forma clara y justificar decisiones con evidencia contable.
- Demostrar una actitud ética y responsabilidad social en el ejercicio profesional.

Requerimientos

- Conocimientos básicos de matemáticas y lectura comprensiva.
- Habilidad para manejar herramientas ofimáticas (preferentemente hojas de cálculo como Excel o Google Sheets).
- Acceso a una computadora con conexión a internet y software básico de contabilidad si está disponible.
- Capacidad para trabajar de forma autónoma y en equipo, con disponibilidad de tiempo para actividades prácticas.
- Dominio del idioma español y habilidad para comunicarse de forma clara y precisa.
- Interés en la contabilidad, las normas y la ética profesional.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Introducción al ciclo contable

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar las fases del ciclo contable: recopilación de transacciones, registro en diario, paso a libro mayor, balance de comprobación, ajustes y cierre inicial.
- Explicar conceptos contables clave: cuentas, activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, devengo y realización.
- Reconocer la clasificación básica de cuentas y su función para la elaboración de estados financieros sencillos.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Concepto y fases del ciclo contable.

Descripción breve: se analizan las etapas desde la identificación de transacciones hasta la generación de información para la toma de decisiones.

2. **Tema 2:** Principios contables básicos (devengo, realización, consistencia).

Descripción breve: revisión de los principios que sustentan el reconocimiento de las transacciones y la presentación de la información.

3. **Tema 3:** Identificación y clasificación de cuentas básicas.

Descripción breve: clasificación de cuentas en activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos y su papel en el libro mayor.

Actividades

- **Actividad 1: Identificación de transacciones básicas** – Analizar un conjunto de transacciones simples y clasificar cada una en las cuentas afectadas, identificando si aumentan o disminuyen activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos. Punto clave: comprensión del efecto en las cuentas y la necesidad de registrar con base en el devengo.
- **Actividad 2: Mapeo del ciclo contable** – Construir un diagrama del ciclo contable con las fases y responsables. Punto clave: visión global del proceso y su secuencia lógica.
- **Actividad 3: Clasificación de cuentas** – Completar una tabla de cuentas y ubicar transacciones en las categorías adecuadas (activos, pasivos, etc.). Aprendizaje activo: debate breve sobre casos prácticos.
- **Actividad 4: Mini-caso práctico** – Registro de transacciones iniciales en formato simplificado y revisión entre pares para validar el entendimiento del ciclo inicial.

Evaluación

La evaluación de esta unidad se alinea con el OBJETIVO GENERAL y los OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Indicadores de logro para el OBJETIVO GENERAL: identificar fases, reconocer conceptos clave y clasificar cuentas en ejercicios prácticos con al menos 90% de precisión.
- Para los OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
 - Objetivo 1: se evalúa mediante un cuestionario corto y ejercicios de clasificación de transacciones (mínimo 80% de aciertos).
 - Objetivo 2: evaluación de conceptos clave mediante preguntas de comprensión y ejemplos breves (mínimo 85% de aciertos).
 - Objetivo 3: actividad de clasificación de cuentas con retroalimentación y corrección (mínimo 80% de precisión).

Unidad 2: Unidad 2: Registro contable y libros básicos (diario y mayor)

Objetivos de Aprendizaje

- Registrar transacciones en el libro diario con su debida referencia y convexidad temporal.
- Transferir las transacciones al libro mayor y construir las cuentas T correspondientes.
- Preparar y analizar el balance de comprobación para detectar errores y preparar el ajuste posterior.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Libro diario: estructura y registro de transacciones.

Descripción breve: formato de diario, cuentas afectadas, débitos y créditos, y organización cronológica.

2. **Tema 2:** Libro mayor y cuentas T; traspaso de diario a mayor.

Descripción breve: proceso de traspaso, saldos y balances parciales en cuentas.

3. **Tema 3:** Balance de comprobación y clasificación de cuentas.

Descripción breve: verificación de saldos y preparación para los ajustes y el cierre.

Actividades

- **Actividad 1: Registro en el libro diario** – Realizar el registro de una serie de transacciones dadas, identificando cuentas y montos para cada asiento.
- **Actividad 2: Transferencia a libro mayor** – Desarrollar el proceso de posting a cuentas T y calcular saldos de cada cuenta.
- **Actividad 3: Elaboración del balance de comprobación** – Preparar el balance de comprobación y analizar posibles errores o desbalances.
- **Actividad 4: Caso práctico integral** – Conjunto de transacciones para registrar, postear y generar un balance de comprobación correcto.

Evaluación

Evaluación alineada a los OBJETIVOS GENERALES y ESPECÍFICOS:

- Objetivo General: se evalúa mediante un ejercicio práctico de registro y posting, con 85–90% de aciertos.
- Objetivos Específicos:
 - Objetivo 1: valoración de precisión en el diario.
 - Objetivo 2: precisión en el traspaso y construcción de cuentas T con saldos correctos.
 - Objetivo 3: capacidad de detectar errores en el balance de comprobación y proponer correcciones.

Unidad 3: Unidad 3: Ajustes y cierre parcial (devengo, depreciación y provisiones)

Objetivos de Aprendizaje

- Aplicar asientos de ajuste por devengo y por estimaciones (provisiones).
- Calcular depreciación y amortización, registrando sus efectos en las cuentas correspondientes.
- Elaborar el balance de comprobación ajustado y los estados financieros básicos: estado de situación y estado de resultados.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Ajustes por devengo y ajustes por estimaciones (provisiones).

Descripción breve: reconocimiento de ingresos y gastos no registrados, y estimaciones necesarias para reflejar la realidad económica.

2. Tema 2: Depreciación y amortización; provisiones.

Descripción breve: métodos de depreciación, registro de amortización y provisiones para riesgos y gastos futuros.

3. Tema 3: Elaboración de estados financieros básicos y balance de comprobación ajustado.

Descripción breve: integración de ajustes para generar estados de situación y resultados razonables.

Actividades

- **Actividad 1: Asientos de ajuste por devengo** – Elaborar asientos de ajuste para ingresos y gastos devengados no registrados al cierre. Puntos clave: reconocimiento temporal, coincidencia de ingresos y gastos.
- **Actividad 2: Cálculo de depreciación y amortización** – Aplicar métodos (útil, lineal) para activos fijos y activos intangibles; registrar la depreciación correspondiente.
- **Actividad 3: Provisiones y estimaciones** – Determinar y registrar provisiones para cuentas dudosas y otros gastos futuros posibles.
- **Actividad 4: Estados financieros y balance ajustado** – Preparar el balance de comprobación ajustado y presentar estados de situación y resultados básicos.

Evaluación

Evaluación orientada a los objetivos de la unidad:

- Objetivo General: evaluación mediante un conjunto de asientos de ajuste y la elaboración de estados financieros básicos con un mínimo del 80% de precisión.
- Objetivos Específicos:
 - Objetivo 1: precisión en los asientos de ajuste por devengo y estimaciones (80-85%).
 - Objetivo 2: correcto cálculo y registro de depreciación, amortización y provisiones (80-90%).
 - Objetivo 3: elaboración correcta del balance ajustado y estados financieros (80-90%).

Unidad 4: Unidad 4: Cierre del ciclo y preparación para el periodo siguiente

Objetivos de Aprendizaje

- Ejecutar el cierre de cuentas, transfiriendo resultados a cuentas de resultados y a patrimonio.
- Generar el balance de cierre y el libro mayor cerrado para el nuevo periodo.
- Identificar y aplicar controles internos relevantes al ciclo contable y preparar un informe de cierre.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Cierre de cuentas y transferencias a resultados y patrimonio.

Descripción breve: procesos para cerrar las cuentas temporales y transferir utilidades o pérdidas al patrimonio.

2. **Tema 2:** Cierre del libro mayor y generación del balance de cierre.

Descripción breve: revisión de saldos y generación del balance de cierre para el siguiente periodo.

3. **Tema 3:** Informe de cierre y notas explicativas.

Descripción breve: presentación de un informe de cierre y notas relevantes para la toma de decisiones.

Actividades

- **Actividad 1: Cierre de cuentas temporales** – Preparar y registrar el cierre de las cuentas de ingresos y gastos; identificar saldos para transferir a resultados.
- **Actividad 2: Transferencias al patrimonio** – Registrar la transferencia de utilidad o pérdidas al patrimonio y explicar su impacto.
- **Actividad 3: Balance de cierre** – Elaborar el balance de cierre y revisar las cuentas para el inicio del nuevo periodo.
- **Actividad 4: Informe de cierre** – Redactar un informe de cierre con notas relevantes y recomendaciones de control interno.

Evaluación

La evaluación de esta unidad valida el cierre correcto y la preparación para el nuevo ciclo:

- Objetivo General: evaluación mediante un ejercicio de cierre completo, incluyendo transferencia de resultados y generación del balance de cierre (80-90% de precisión).
- Objetivos Específicos:
 - Objetivo 1: precisión en el cierre de cuentas y transferencias.
 - Objetivo 2: correcta generación del balance de cierre y del libro mayor cerrado.
 - Objetivo 3: claridad y utilidad del informe de cierre y las notas para el control interno.