

<b>FUNDAMENTOS CONTABLES</b>	
<b>CARRERA</b>	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<b>PRE REQUISITOS</b>	Ingreso
<b>SEMESTRE</b>	Primero
<b>HORAS TOTALES</b>	72
<b>HORAS SEMANALES</b>	04
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Definir, entender y aplicar la Contabilidad como herramienta necesaria para el manejo y control de las actividades comerciales de las empresas

<b>NIDAD N°</b>	<b>TITULO UNIDAD</b>	<b>HORAS</b>
<b>1</b>	LA CONTABILIDAD Y LA EMPRESA	<b>12</b>
<b>2</b>	LA TÉCNICA CONTABLE Y SUS REGISTROS	<b>30</b>
<b>3</b>	LA CUENTA MERCADERÍAS	<b>12</b>
<b>4</b>	ESTADOS FINANCIEROS FINALES	<b>18</b>

<b>UNIDAD N°</b>	1
<b>TITULO UNIDAD</b>	LA CONTABILIDAD Y LA EMPRESA
<b>HORAS TOTALES UNIDAD</b>	12
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Reconocer la importancia de la Contabilidad en la creación y gestión de los negocios.
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p><b>Identificar el concepto y rol de la contabilidad en la empresa.</b></p> <p><b>Analizar los principios fundamentales de la contabilidad</b></p> <p><b>Clasificar distintas partidas usando la terminología contable básica.</b></p>	<p><b>1. La Contabilidad y la Empresa</b></p> <p>1.1 Hecho económico y empresa</p> <p>1.2 Rol y fases de la Contabilidad</p> <p>1.3 Información que proporciona la Contabilidad</p> <p>1.4 Usuarios de la información contable</p> <p>1.5 Características de la información contable</p> <p>1.6 Obligación de llevar Contabilidad</p> <p>1.7 La Contabilidad como sistema</p> <p>1.8 Documentación respaldo y comprobantes internos</p> <p>1.9 Principios Contables fundamentales</p> <p><b>2. Conceptos contables básicos</b></p> <p>2.1 El activo y su clasificación</p> <p>2.2 El pasivo y su clasificación</p> <p>2.3 El capital y el patrimonio</p> <p>2.4 Las pérdidas y su clasificación</p> <p>2.5 Las ganancias y su clasificación</p>

<b>UNIDAD N°</b>	2
<b>TITULO UNIDAD</b>	LA TÉCNICA CONTABLE Y SUS REGISTROS
<b>HORAS TOTALES UNIDAD</b>	30
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Nombrar, interpretar y aplicar la técnica contable al registro de transacciones como medio de información y control .
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p><b>Registrar operaciones contables simples usando los tecnicismos y tratamiento de las cuentas contables.</b></p> <p><b>Registrar operaciones comerciales en el libro diario.</b></p> <p><b>Registrar contablemente el efecto del IVA en las operaciones comerciales.</b></p>	<p><b>1. Uso de las cuentas en contabilidad</b></p> <p>1.1 Clasificación de las cuentas</p> <p>1.2 Tecnicismos en el uso de las cuentas</p> <p>1.3 Tratamiento de las cuentas de balance</p> <p>1.4 Tratamiento de las cuentas de resultados</p> <p>1.5 Determinación del saldo de una cuenta</p> <p>1.6 Plan y manual de cuentas</p> <p><b>2. Los Registros Contables</b></p> <p>2.1 Libros de contabilidad obligatorios</p> <p>2.2 Estructura y objetivos del libro diario</p> <p>2.3 Asientos de contabilidad y su registro</p> <p>2.4 Registro de compras y ventas</p> <p>2.5 Registro de cobros y cancelaciones</p> <p>2.6 Corrección de errores en el libro diario</p> <p><b>3. Tratamiento del IVA</b></p> <p>3.1 Origen y objetivos del impuesto</p> <p>3.2 Débito y Crédito Fiscal</p> <p>3.3 Tratamiento contable del CF y el DF</p> <p>3.4 Registro de operaciones de compra y venta</p> <p>3.5 Registro de devoluciones</p> <p>3.6 Registro de descuentos y recargos posteriores a la fecha de facturación</p> <p>3.7 Análisis de casos especiales</p>

<b>UNIDAD N°</b>	3
<b>TITULO UNIDAD</b>	LA CUENTA MERCADERÍAS Y SU TRATAMIENTO
<b>HORAS TOTALES UNIDAD</b>	12
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Distinguir y manejar los distintos métodos de valorización de existencias, registros y contabilizaciones asociadas.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p><b>Reconocer la importancia del control de inventarios.</b></p> <p><b>Valorizar contablemente los inventarios aplicando distintos métodos.</b></p> <p><b>Registrar contablemente movimientos de inventarios de acuerdo a los distintos métodos usado para su valorización.</b></p>	<p><b>1. Inventarios</b></p> <p>1.1 Clasificación de los inventarios</p> <p>1.2 Importancia del control de inventarios</p> <p>1.3 Forma de determinar la utilidad obtenida en una venta.</p> <p><b>2. Métodos de valorización de inventarios</b></p> <p>2.1 Método FIFO</p> <p>2.2 Método LIFO</p> <p>2.3 Método PMP</p> <p>2.4 Tarjeta de existencias</p> <p><b>3. Tratamiento Contable de los métodos de permanencia de inventarios</b></p> <p>3.1 Registro en dos cuentas: Existencias y Utilidad</p> <p>3.2 Registro en tres cuentas: Ventas, Costo de Ventas, Existencias</p> <p>3.3 Comparación entre ambos métodos</p> <p>3.4 Registro de operaciones de compra y venta</p> <p>3.5 Registro de devoluciones</p> <p>3.6 Registro de descuentos y recargos posteriores a la fecha de facturación</p> <p>3.7 Análisis de casos especiales</p>

<b>UNIDAD N°</b>	4
<b>TITULO UNIDAD</b>	ESTADOS FINANCIEROS
<b>HORAS TOTALES UNIDAD</b>	18
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Construir e interpretar los estados financieros finales según normas pre-establecidas.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p><b>Efectuar el proceso de cierre y reapertura de los registros contables.</b></p> <p><b>Construir el balance de 8 columnas en arreglo a las disposiciones tributarias.</b></p> <p><b>Confeccionar el Balance General y el Estado de Resultados.</b></p> <p><b>Interpretar la información básica que proporcionan los estados finales de la Contabilidad.</b></p>	<p><b>1. Cierre y apertura de los registros contables</b>  1.1 Estructura de los asientos de cierre  1.2 Estructura de los asientos de reapertura  1.3 Ajustes al cierre</p> <p><b>2. Balance de 8 columnas</b>  2.1 Estructura y objetivos del balance tributario  2.2 Preparación de la información  2.3 Procesamiento de la información</p> <p><b>3. Balance General y Estado de Resultados</b>  3.1 Balance Clasificado  3.2 Estructura del Balance y del Estado de Resultados.  3.3 Preparación, procesamiento y presentación de los informes finales.  3.4 Interpretación de la información contenida en los informes finales</p>

### **SUGERENCIAS METODOLÓGICAS**

Para el adecuado desarrollo de los contenidos y objetivos de esta asignatura, es necesario que los estudiantes realicen actividades que permitan armonizar los contenidos teóricos con situaciones reales del mundo laboral. Para estos efectos se sugiere:

- Exposición del profesor para introducir, desarrollar y concluir en forma sistematizada los contenidos de cada unidad.
- Desarrollo individual de guías y ejercicios en clases, utilizando formularios reales, con el objeto de familiarizar al estudiante con su uso y aplicación.
- Análisis y desarrollo grupal de guías y ejercicios.
- Trabajo práctico en unidades que lo ameriten.

### **SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN**

Durante el semestre se aplicarán, a lo menos, tres evaluaciones parciales para medir el logro de los objetivos de cada unidad temática. Al término de cada semestre se aplicará una prueba con carácter global para medir el grado de logro del objetivo de la asignatura.

Las evaluaciones parciales se ponderarán en un 60% de la nota final; la prueba global tendrá una ponderación del 40%.

El rendimiento mínimo en cada evaluación no podrá ser inferior al 60%

Para la adecuada medición del logro de los objetivos, se sugiere aplicar instrumentos tales como:

- Pruebas escritas de aplicación y análisis de conceptos.
- Prueba de aplicación y de resolución de problemas
- Laboratorios ( desarrollo de problemas y casos )

## BIBLIOGRAFÍA

### OBLIGATORIA

<b>AUTOR</b>	Vargas Valdivia, Luis
<b>TITULO</b>	Contabilidad Básica
<b>EDITORIAL</b>	Jurídica de Chile
<b>AÑO</b>	1998

<b>AUTOR</b>	Gabriel Torres s.
<b>TITULO</b>	Contabilidad: Información y control de empresas
<b>EDITORIAL</b>	Conosur
<b>AÑO</b>	1996

### COMPLEMENTARIA

<b>AUTOR</b>	Arrau Guzmán, Carolina
<b>TITULO</b>	Legislación Contable
<b>EDITORIAL</b>	Legis Chile S.A.
<b>AÑO</b>	2000